

Bedienungsanleitung

Samsung Laser MFP

SCX-4216F
SCX-4116
SCX-4016



Hinweise zu den Bedienungsanleitungen

Das Gerät wird mit drei Bedienungsanleitungen geliefert:

Die vorliegende Bedienungsanleitung des Laser-Multifunktionsgeräts enthält Informationen, um das Gerät einzurichten und die mitgelieferte Software zu installieren. Hier finden Sie außerdem detaillierte Anweisungen, um das Gerät als Drucker, Scanner und Kopierer zu verwenden, sowie Informationen zur Wartung und Behebung von Störungen.

Die Bedienungsanleitung des Laser-Faxgeräts (nur SCX-4216F) enthält Informationen zur Verwendung des Geräts als Faxgerät. Sie erfahren dort, wie Faxnachrichten gesendet und empfangen werden, und wie die Faxoptionen einzustellen sind.

Die Bedienungsanleitung für SmarThru 3 enthält eine grundlegende Einführung in die Verwendung der Multifunktionssoftware. Mit Samsung SmarThru können Sie Bilder scannen und bearbeiten sowie E-Mail und Faxnachrichten von Ihrem Computer aus senden. Außerdem finden Sie hier eine kurze Beschreibung des automatischen Texterkennungsprogramms AnyPage.

INHALT

Kapitel 1: ERSTE SCHRITTE

Kapitel 2: SOFTWARE INSTALLIEREN

Kapitel 3: UMGANG MIT PAPIER

Kapitel 4: KOPIEREN

Kapitel 5: DRUCKEN

Kapitel 6: SCANNEN

Kapitel 7: WARTUNG

Kapitel 8: STÖRUNGSBESEITIGUNG

Kapitel A: SPEZIFIKATIONEN

Wichtige Sicherheitshinweise

Beachten Sie beim Betrieb Ihres Gerätes die folgenden grundsätzlichen Sicherheitsmaßnahmen, um die Gefahr eines Feuers, eines elektrischen Schlags oder einer Verletzung zu minimieren:

1. Lesen Sie die Bedienungsanleitung sorgfältig durch.
2. Gehen Sie wie bei jedem elektrischen Gerät mit großer Sorgfalt vor.
3. Befolgen Sie sämtliche Warnhinweise und Anweisungen, die auf dem Gerät angebracht oder in den Begleitheften dokumentiert sind.
4. Sollten sich die Bedienungsanweisungen und die Sicherheits-bestimmungen widersprechen, halten Sie sich bevorzugt an die Sicherheitsbestimmungen. Es besteht die Möglichkeit, dass Sie die Bedienungsanweisungen falsch verstanden haben. In Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an Ihren Händler.
5. Bevor Sie Reinigungsarbeiten durchführen, ziehen Sie den Anschluss-Stecker aus der Telefonanschlussdose und den Netzstecker aus der Steckdose. Verwenden Sie bei den Reinigungsarbeiten keine Flüssigkeiten oder Sprays, sondern nur ein feuchtes Tuch.
6. Stellen Sie das Gerät immer auf eine stabile Unterlage, um Schäden durch Herunterfallen auszuschließen.
7. Stellen Sie Ihr Gerät niemals auf, über oder in der Nähe von Heizungen, Lüftern, Klimageräten o.ä. auf.
8. Achten Sie darauf, dass keine Gegenstände auf das Netz- oder Telefonkabel gestellt werden. Stellen Sie das Gerät stets so auf, dass niemand auf die Anschlusskabel treten kann.
9. Schließen Sie niemals zu viele Geräte an einer Steckdose oder einer Verlängerungsschnur an. Dadurch kann es zu Leistungseinbußen oder gar zu einem Brand oder einem elektrischen Schlag kommen.
10. Achten Sie darauf, dass das Netzkabel und das Telefonkabel nicht von Tieren angenagt werden.
11. Stecken Sie niemals Gegenstände in das Geräteinnere. Sie können spannungsführende Teile berühren und einen Brand oder elektrischen Schlag auslösen. Achten Sie darauf, dass keine Flüssigkeiten mit dem Gerät in Berührung kommen.
12. Versuchen Sie nicht, Ihr Gerät selbst zu warten, und bauen Sie es niemals auseinander. Wenden Sie sich für alle Wartungsarbeiten an qualifizierte Service-Fachkräfte. Durch das Öffnen oder Entfernen von Abdeckungen setzen Sie sich der Gefahr hoher Spannungen und anderen Risiken aus. Fehler beim Zusammenbauen können bei der anschließenden Verwendung des Geräts zu Stromschlägen führen.
13. Wenn eine der nachfolgend beschriebenen Bedingungen auftritt, ziehen Sie den Anschluss-Stecker aus der Telefonanschlussdose und den Netzstecker aus der Steckdose.
    - Wenn das Netzkabel, der Netzstecker oder die Anschlussleitung beschädigt oder abgenutzt sind.
    - Wenn Flüssigkeiten in das Gerät gelangt sind.
    - Wenn das Gerät Regen oder Wasser ausgesetzt war.
    - Wenn das Gerät nicht funktioniert, obwohl Sie die entsprechenden Anweisungen genau befolgt haben.
    - Wenn das Gerät heruntergefallen ist oder das Gehäuse beschädigt wurde.
    - Wenn das Gerät plötzlich nicht mehr einwandfrei funktioniert.

14. Ändern Sie nur Einstellungen, die in der Bedienungsanleitung beschrieben sind. Einstellfehler können das Gerät beschädigen und eventuell erst nach zeitaufwendigen Servicearbeiten wieder beseitigt werden.
15. Verwenden Sie das Gerät nicht bei Gewitter. Durch Blitzschlag kann es zu einem elektrischen Schlag kommen. Ziehen Sie bei Gewitter die Anschluss-Stecker aus der Steckdose und dem Telefonanschluss.
16. BEWAHREN SIE DIESE ANWEISUNGEN AUF.

Hinweis zur Sicherheit des verwendeten Lasers

Das Gerät entspricht den US-Vorschriften von DHHS 21 CFR, Kapitel 1, Abschnitt J für Lasergeräte der Klasse I (1).

In anderen Ländern ist das Gerät gemäß den Vorschriften von IEC 825 als Lasergerät der Klasse I zugelassen.

Lasergeräte der Klasse 1 sind als “nicht gefährlich” eingestuft. Das Gerät ist so konstruiert, dass bei normalem Betrieb, bei der Wartung sowie bei Störungen keine Laserstrahlung über dem Pegel der Klasse 1 freigesetzt wird.

WARNUNG

Das Gerät niemals in Betrieb nehmen oder warten, wenn die Sicherheitsabdeckung von der Lasereinheit entfernt ist. Der unsichtbare reflektierte Strahl ist schädlich für die Augen.



CAUTION - INVISIBLE LASER RADIATION □ WHEN THIS COVER OPEN. □ DO NOT OPEN THIS COVER.

VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, □ WENN ABDECKUNG GE□FFNET. □ NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENTION - RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS □ D□OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE □ AU FAISCEAU.□

ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI □ APERTURA. EVITARE L□ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCI□N - RADIACI□N LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. □ EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

PERIGO - RADIA□□O LASER INVISŒVEL AO ABRIR. EVITE □ EXPOSI□□O DIRECTA AO FEIXE.

GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE □ KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.

ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTR□LNING VED □BNING, N□R □ SIKKERHEDSBRYDERE ER UDE AF FUNKTION. □ UNDG□ UDSAETTELSE FOR STR□LNING.

ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTR□LNING N□R DEKSEL □ □PNES. STIRR IKKE INN I STR□LEN. UNNG□ □ EKSPONERING FOR STR□LEN.

VARNING - OSYNLIG LASERSTR□LNING N□R DENNA DEL □ □R □PPEN OCH SP□RREN □R URKOPPLAD. □ BETRAKTA EJ STR□LEN. STR□LEN □R FARLIG.

VARO! - AVATTAESSA JA SUOJALUKITUS OHITETTAESSA □ OLET ALTTIINA N□KYM□TT□M□LLE LASER-□ S□TEILYLLE □L□ KATSO S□TEESEEN.

注 意 - 严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤

주 의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로 주의하십시오.

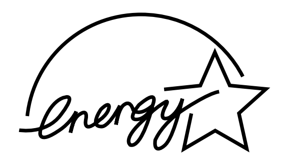
Ozonemission



Bei normalem Betrieb produziert dieses Gerät Ozon. Dieses vom Drucker erzeugte Ozon stellt keine Gefahr für den Benutzer dar. Es wird jedoch empfohlen, das Gerät in einem gut belüfteten Raum zu betreiben.

Weitere Informationen über Ozonemissionen erhalten Sie in Ihrem Samsung-Fachgeschäft.

Stromsparfunktion



Das Gerät verfügt über eine integrierte Energiesparfunktion, die den Stromverbrauch reduziert, wenn das Gerät nicht aktiv in Betrieb ist.

Wenn das Gerät über einen längeren Zeitraum keine Daten empfängt, wird die Leistungsaufnahme automatisch reduziert.

Das Zeichen Energy Star stellt keine EPA-Empfehlung für ein Produkt oder einen Service dar.

CE-Konformitätserklärung (Europa)

Prüfung und Zertifizierung



Die Samsung Electronics Co., Ltd. bestätigt mit dem CE-Kennzeichen an diesem Produkt die Konformität mit den nachfolgenden mit Datum aufgeführten EG-Richtlinien (nach Richtlinie 93/68/EWG):

1. Januar 1995: EG-Richtlinie 73/23/EWG zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten betreffend elektrischer Betriebsmittel zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen (Niederspannungsrichtlinie);

1. Januar 1996: EG-Richtlinie 89/336/EWG (92/31/EWG) zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten über die elektromagnetische Verträglichkeit (EMV-Richtlinie);

9. März 1999: EG-Richtlinie 1999/5/EG über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen und die gegenseitige Anerkennung ihrer Konformität (FTE-Richtlinie).

Die vollständige Konformitätserklärung mit den für das Produkt geltenden Richtlinien und den angewandten Normen können Sie über Ihren Samsung-Fachhändler anfordern.

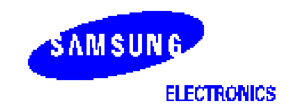
Zertifizierung

Zertifizierung nach EG-Richtlinie 1999/5/EG über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen (FAX)

Dieses Samsung-Produkt wurde von Samsung in Übereinstimmung mit der EG-Richtlinie 1999/5/EG für den Anschluss an ein analoges öffentliches Telekommunikationsnetz in Europa zugelassen (Einzelanschluss). Das Produkt eignet sich für den Anschluss an nationale öffentliche Telekommunikationsnetze und kompatible Nebenstellenanlagen in europäischen Ländern.

Falls Probleme auftreten sollten, wenden Sie sich an die Zulassungsstelle der Samsung Electronics Co., Ltd. (Samsung Euro QA Lab).

Das Produkt wurde nach TBR21 geprüft. Der ETSI-Leitfaden (European Telecommunications Standards Institute -Europäische Standardisierungsbehörde für die Telekommunikation) EG 201 121 enthält einige zusätzliche Anforderungen und Hinweise zur Sicherung der Netzkompatibilität von Nichtsprach-Endeinrichtungen nach TBR21. Das vorliegende Produkt entspricht diesem Leitfaden in allen für das Produkt geltenden Punkten.



EU Declaration of Conformity (R&TTE)

We, Samsung Electronics Co., Ltd.

1. Samsung Electronics Co.,Ltd.
#259, Gongdan-dong, Gumi-City, Gyungbuk, KOREA, 730-030

(factory name, address)

declare under our sole responsibility that the product

Multi-Function Laser Printer model "SCX-4216F/ SCX-4116/SCX-4016(Samsung)/4038-xxx(Lexmark)"

to which this declaration relates is in conformity with

R&TTE Directive 1999/5/EC (Annex II)
Low Voltage Directive 73/23/EEC
EMC Directive 89/336/EEC:92/31/EEC and 93/68/EEC

By application of the following standards

R&TTE : TBR 21

LVD : EN 60950:2000

EMC : EN55022:1998+A1:2000, EN61000-3-2:2000, EN61000-3-3:1995+A1:2001, EN55024:1998+A1:2001

(Manufacturer)

Samsung Electronics Co.,Ltd.
#259,Gongdan-Dong,Gumi-City
Gyungbuk, Korea 730-030

2002-03-04
(place and date of issue)

Whan-Soon Yim / Senior Manager
(name and signature of authorized person)

(Representative in the EU)

Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park
Saxony Way, Yateley, Hampshire
GU46 6GG, UK

2002-03-04
(place and date of issue)

In-Seop Lee / Manager
(name and signature of authorized person)


MEMO



Erste Schritte

Wir danken Ihnen für den Kauf eines Samsung Multifunktionsgerätes. Sie haben sich für ein Gerät entschieden, das Druck-, Kopier-, Scan- und Faxfunktionen (nur SCX-4216F) bietet!

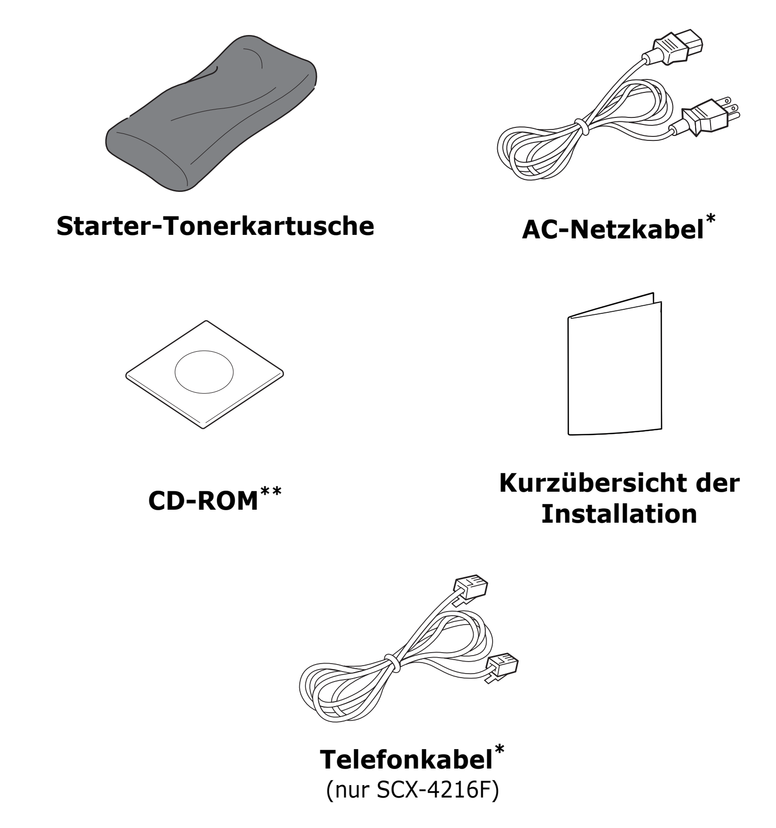
In diesem Kapitel erhalten Sie schrittweise Anweisungen für die Einrichtung des Geräts.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Auspacken**
- **Bedienelemente**
- **Tonerkartusche installieren**
- **Papier einlegen**
- **Anschlüsse**
- **Drucker einschalten**
- **Displaysprache ändern**
- **Papiertyp und -format einstellen**
- **Sparfunktionen verwenden**

Auspacken

Nehmen Sie das Gerät mit dem gesamten Zubehör aus dem Versandkarton. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät mit folgenden Teilen geliefert wurde:



*. Das Netzkabel und das Telefonkabel können je nach Vertriebsland anders aussehen.

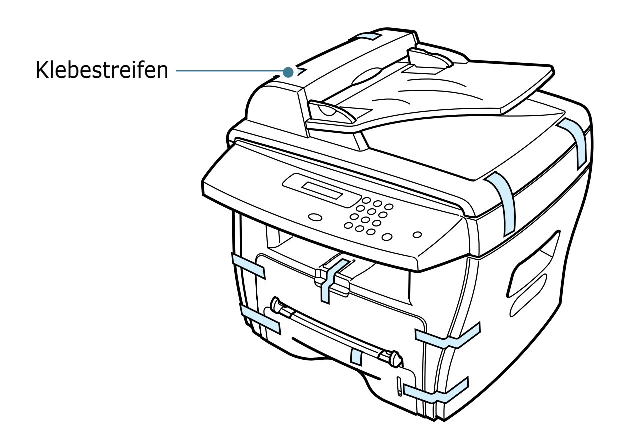
**. Die CD-ROM enthält den Gerätetreiber, die Software SmarThru, die Bedienungsanleitung und die Software "Adobe Acrobat Reader".



HINWEISE:

- Verwenden Sie das mit dem Gerät gelieferte Telefonkabel. Wenn Sie das Telefonkabel eines anderen Herstellers verwenden, muss es sich um ein 0,14-mm^2-Kabel (oder kleiner) handeln.
- Das Netzkabel muss an eine geerdete Steckdose angeschlossen werden.
- Sie können den optionalen Netzwerkdruckserver erwerben und installieren. Einzelheiten finden Sie in der Bedienungsanleitung des Netzwerkdruckservers.

Entfernen Sie das Versandklebeband auf der Vorder- und Rückseite sowie an den Seitenflächen des Geräts.



1

Aufstellungsort wählen

Stellen Sie den Drucker auf eine ebene stabile Fläche, die genügend Platz für eine ausreichende Luftzirkulation bietet. Achten Sie darauf, dass genügend Platz zum Öffnen der Abdeckungen und Herausziehen der Kassetten zur Verfügung steht. Der Standort sollte gut belüftet und vor direkter Sonneneinstrahlung, Wärme-, Kälte- und Feuchtigkeitsquellen geschützt sein. Stellen Sie den Drucker nicht an die Kante Ihres Schreibtisches.

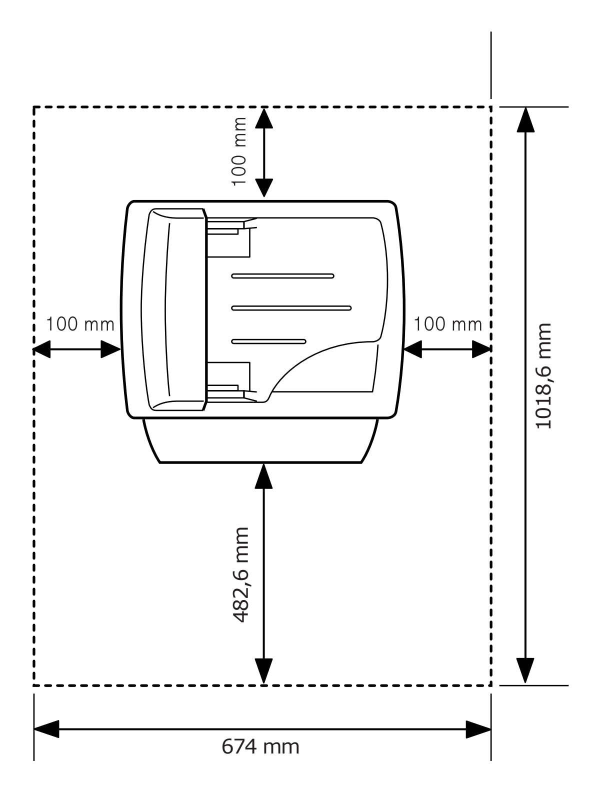
Abstände

Vorne: 482,6 mm (genügend Platz zum Herausnehmen der Papierkassette).

Hinten: 100 mm (genügend Platz für eine gute Belüftung).

Rechts: 100 mm.

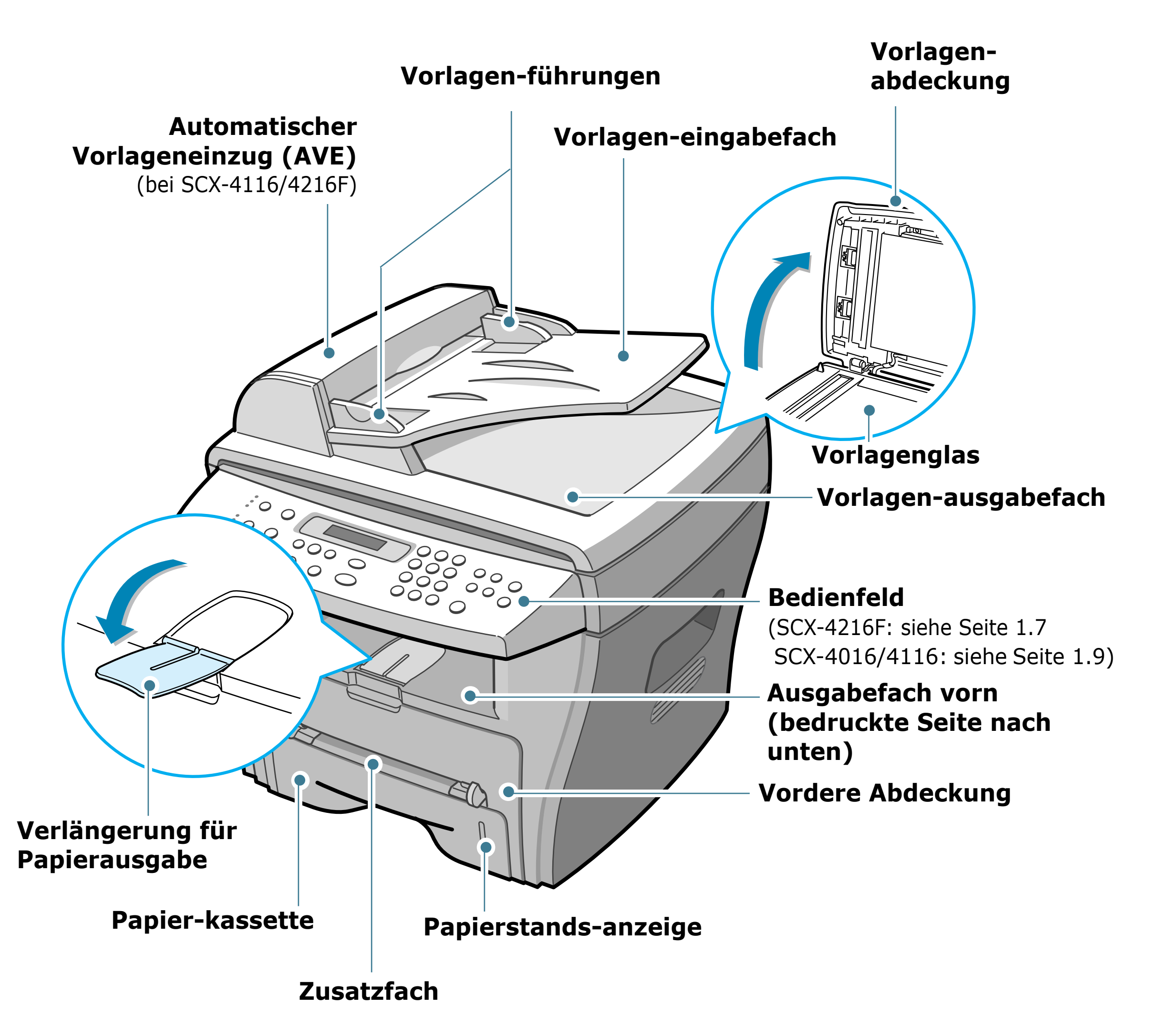
Links: 100 mm (genügend Platz für eine gute Belüftung).



Bedienelemente

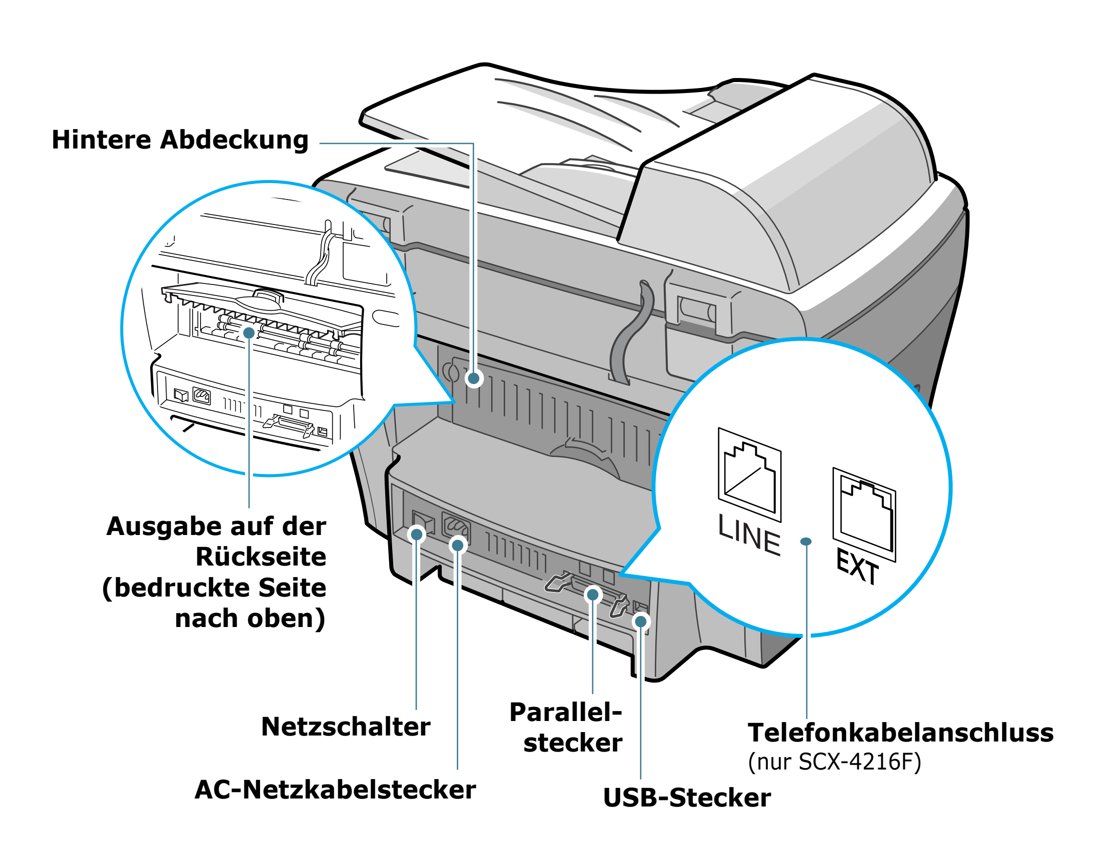
Dies sind die wichtigsten Komponenten Ihrer Geräts.

Vorderansicht



* Die Abbildung zeigt das Modell SCX-4216F.

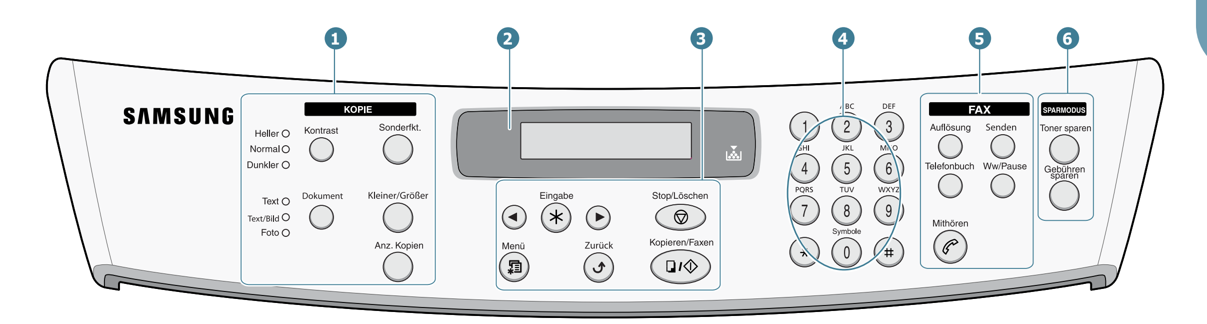
Rückansicht



* Die Abbildung zeigt das Modell SCX-4216F.

Bedienfeldfunktionen

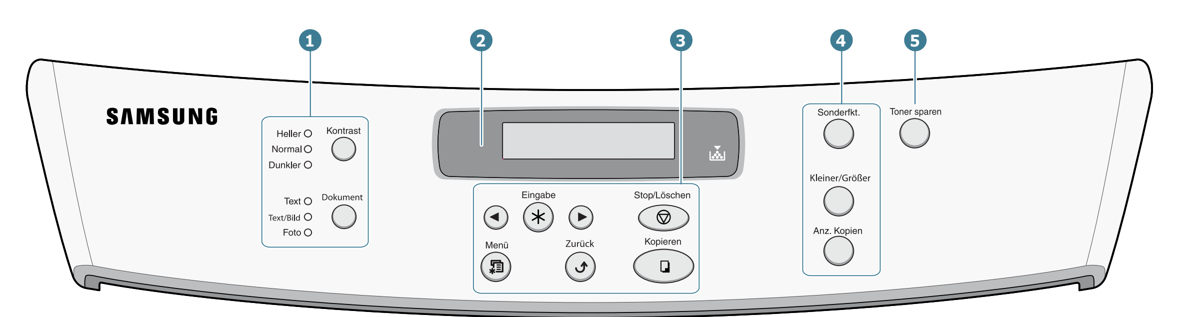
SCX-4216F



1 KOPIE	Kontrast	Zur Einstellung der Helligkeit der Vorlagen für den aktuellen Kopierauftrag.
	Dokument	Zur Auswahl des Vorlagentyps für den aktuellen Kopierauftrag.
	Sonderfkt.	Zur Verwendung spezieller Kopierfunktionen, z. B. Klonen, Sortieren, Anpassen, Beidseitig, N Seiten pro Blatt (mehrere Seiten auf ein Blatt) oder Poster kopieren.
	Kleiner/Größer	Zur Verkleinerung oder Vergrößerung.
	Anz. Kopien	Zur Auswahl der Anzahl der Kopien.
2		Für die Anzeige des aktuellen Status und der Benutzeraufforderungen während des Betriebs.
		Wird eingeschaltet, wenn die Tonerkartusche leer ist.
3		Zum Abrollen der verfügbaren Optionen für die gewählte Menüoption.
	Eingabe	Zur Bestätigung der Auswahl im Display.
	Menü	Zum Aufrufen und Abrollen des Menüs.

3	Zurück	Rückkehr zum übergeordneten Menü.
	Stop/Löschen	Zum Anhalten eines Vorgangs zu jedem beliebigen Zeitpunkt. Im Standby-Modus: Zum Löschen/Annullieren der Kopieroptionen, z. B. Kontrast, Bildeinstellung, Kopierformat und Anzahl der Kopien.
	Kopieren/Faxen	Zum Starten eines Auftrags.
4	1 2 ABC 3 DEF 4 GHI 5 JKL 6 MNO 7 PQRS 8 TUV 9 WXYZ * 0 Symbole #	Zum Wählen von Nummern oder zur Eingabe alphanumerischer Zeichen.
5 FAX	Auflösung	Zur Einstellung der Auflösung der Vorlagen für den aktuellen Faxauftrag.
	Senden	Zum Senden von Faxnachrichten an mehrere Empfänger.
	Telefonbuch	• Zum Speichern häufig verwendeter Faxnummern unter ein- oder zweistelligen Kurzwahl- oder Gruppennummern und zum Bearbeiten der gespeicherten Nummern. • Zum Drucken einer Rufnummernliste.
	Ww/Pause	Zur Wiederholung der Anwahl der zuletzt gewählten Nummer im Standby-Modus oder zum Einfügen einer Pause in eine Faxnummer im Bearbeitungsmodus.
	Mithören	Übernahme der Telefonleitung.
6 SPARMODUS	Toner sparen	Dokumente werden mit einer geringeren Tonermenge gedruckt.
	Gebühren sparen	Faxe werden zu einer vorher eingestellten Uhrzeit mit Billigtarif gesendet. Mit dieser Funktion können Sie z. B. einen billigeren Nachttarif für Ferngespräche nutzen.

SCX-4016/4116

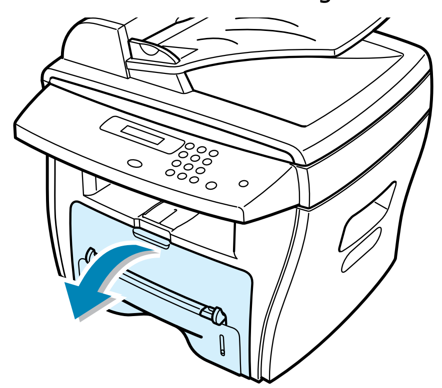


1	Kontrast	Zur Einstellung der Helligkeit der Vorlagen für den aktuellen Kopierauftrag.
	Dokument	Zur Auswahl des Vorlagentyps für den aktuellen Kopierauftrag.
2	(Display)	Für die Anzeige des aktuellen Status und der Benutzeraufforderungen während des Betriebs.
	(Toner-Symbol)	Wird eingeschaltet, wenn die Tonerkartusche leer ist.
3	◄ ►	Zum Abrollen der verfügbaren Optionen für die gewählte Menüoption.
	Eingabe	Zur Bestätigung der Auswahl im Display.
	Menü	Zum Aufrufen und Abrollen des Menüs.
	Zurück	Rückkehr zum übergeordneten Menü.
	Stop/Löschen	Zum Anhalten eines Vorgangs zu jedem beliebigen Zeitpunkt. Im Standby-Modus: Zum Löschen/Annullieren der Kopieroptionen, z. B. Kontrast, Bildeinstellung, Kopierformat und Anzahl der Kopien.
	Kopieren	Zum Starten eines Auftrags.

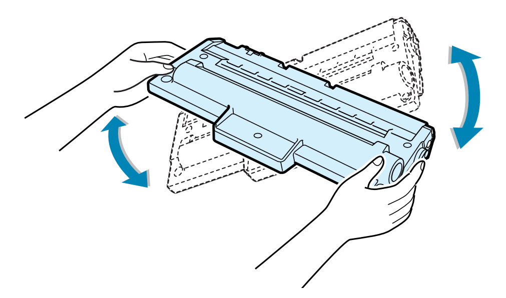
4	Sonderfkt.	Zur Verwendung spezieller Kopierfunktionen, z. B. Klonen, Sortieren, Anpassen, Beidseitig, N Seiten pro Blat (mehrere Seiten auf ein Blatt oder Poster kopieren).
	Kleiner/Größer	Zur Verkleinerung oder Vergrößerung.
	Anz. Kopien	Zur Auswahl der Anzahl der Kopien.
5	Toner sparen	Dokumente werden mit einer geringeren Tonermenge gedruckt.

Tonerkartusche installieren

1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.

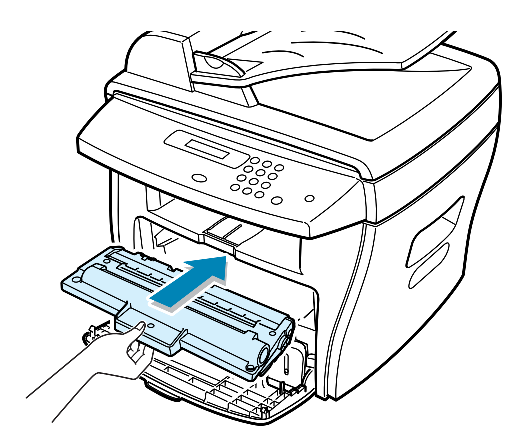


2 Nehmen Sie die Tonerkartusche aus dem Beutel. Schütteln Sie die Kartusche vorsichtig hin und her, damit sich der Toner gleichmäßig verteilt.



Dadurch stellen Sie die maximale Anzahl von Kopien sicher.

3 Schieben Sie die Tonerkartusche in das Gerät, bis sie ganz einrastet.



4 Schließen Sie die vordere Abdeckung.





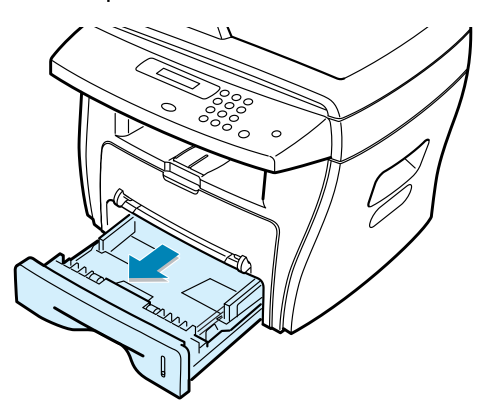
HINWEIS: Wenn die Tonerkartusche ausgewechselt werden muss, leuchtet die Anzeige und im Display erscheint die Meldung "Kein Toner". Hinweise zum Auswechseln der Tonerkartusche finden Sie auf Seite 7.7.

Papier einlegen

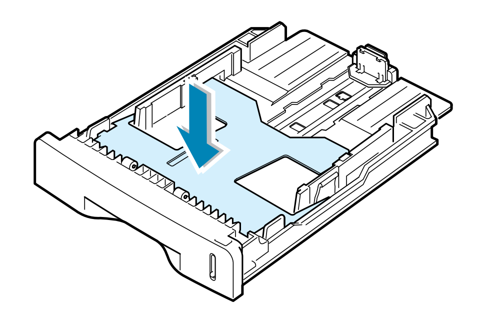
Die Papierkassette kann maximal 250 Seiten Normalpapier eines Flächengewichts von 75 g/m^2 aufnehmen. Zum Kopieren oder Faxen können Sie nur Papier im Format A4, US-Letter oder US-Legal verwenden. Zum Drucken einer Datei des PCs können Sie viele verschiedene Papierformate verwenden. Die Papierkassette ist auf die Verwendung von Papier im Format US-Letter voreingestellt.

So legen Sie einen Stapel Papier im Format US-Letter ein:

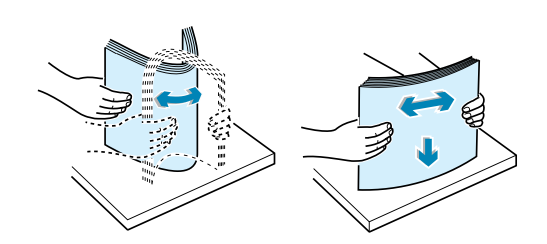
1 Ziehen Sie die Papierkassette heraus.



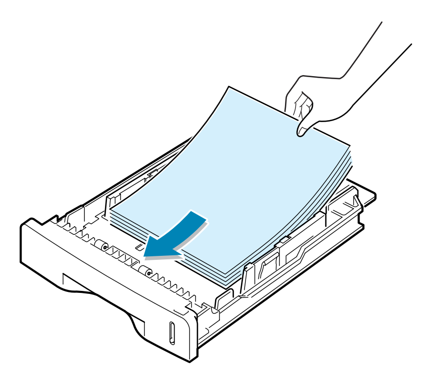
2 Drücken Sie die Andruckplatte herunter, bis sie einrastet.



3 Fächern Sie das Papier auf, damit die Seiten nicht aneinanderhaften. Stoßen Sie den Stapel auf einer ebenen Fläche zurecht.

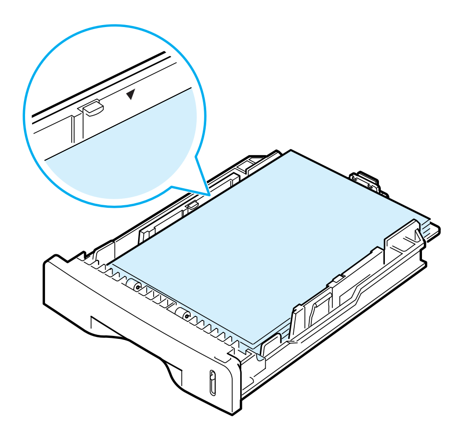


4 Legen Sie den Stapel in die Papierkassette.

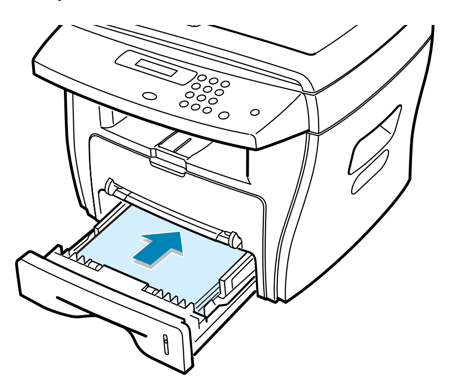


Wenn Sie Papier in einem anderen Format einlegen, müssen Sie die Papierführungen entsprechend anpassen. Einzelheiten finden Sie auf Seite 1.14.

5 Achten Sie auf die Markierung für die Papierhöhe an der linken Innenwand der Kassette. Wenn zu viel Papier eingelegt wird, können Papierstaus entstehen.



6 Schieben Sie Papierkassette in das Gerät.

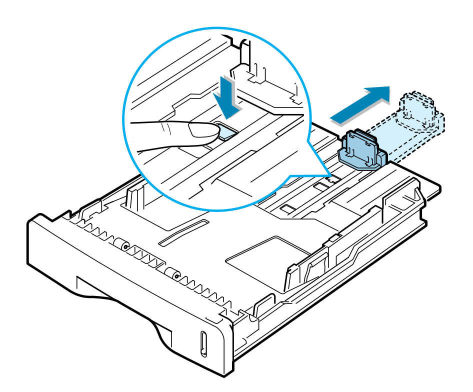


Nach dem Einlegen des Papiers müssen Sie das Gerät auf den Typ und das Format des eingelegten Papiers einstellen (siehe Seite 1.20 für Kopier- und Faxfunktionen oder Seite 5.7 für das Drucken vom PC).

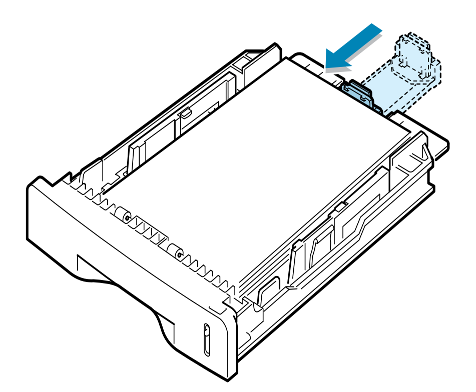
Papierformat der Papierkassette ändern

Wenn Sie Formate einlegen, die länger sind als das Format US-Legal, müssen Sie die Papierführungen so anpassen, dass die Kassette verlängert wird.

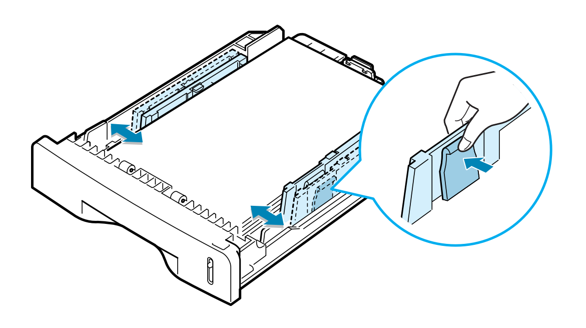
1 Während Sie die Sperre der Führung zusammendrücken und lösen, ziehen Sie die Papierlängenführung vollständig heraus, damit das Papierfach seine komplette Länge erhält.



2 Nachdem Sie Papier in das Fach eingelegt haben, schieben Sie die Führung wieder zurück, bis sie das Ende des Papierstapels leicht berührt.



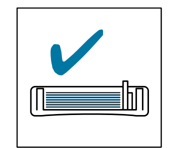
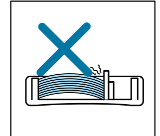
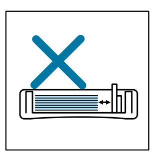
3 Pressen Sie die Führung für die Breite wie angegeben und ziehen Sie diese zum Papierstapel, bis sie leicht die Seite des Stapels berührt.





HINWEISE:

- Schieben Sie die Papierführung nicht so dicht an den Stapel heran, dass sich dieser wölbt.
- Wenn Sie die Papierführung für die Breite nicht einstellen, kann ein Papierstau entstehen.

1

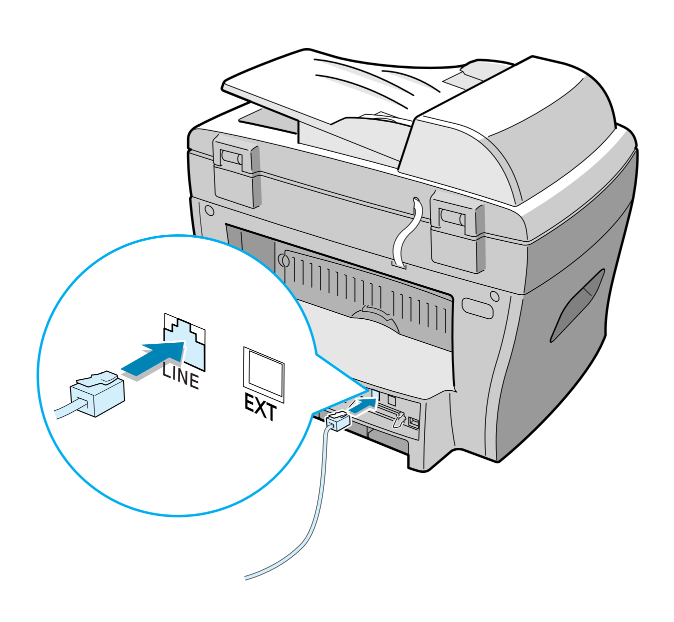
Anschlüsse

1 **Ihr Gerät ist ein SCX-4016/4116:**

Übergehen Sie diesen Schritt und machen Sie mit Schritt 2 weiter.

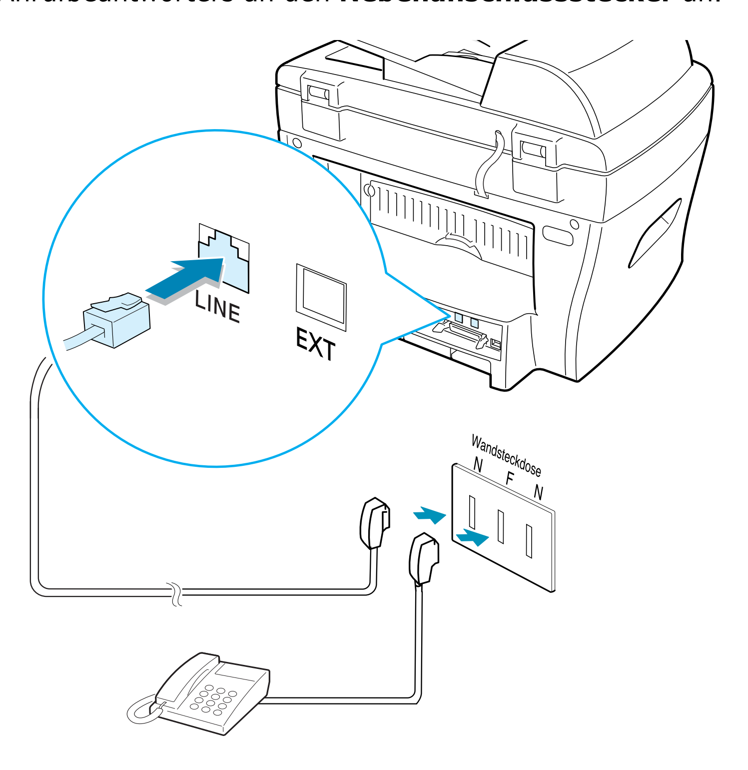
Ihr Gerät ist ein SCX-4216F:

Schließen Sie das mitgelieferte Telefonkabel an der Anschlussbuchse **LINE** und an der Wandsteckdose an.



Wenn Sie Ihr Gerät sowohl für den Empfang von Faxen als auch von Anrufen verwenden wollen, muss an Ihr Gerät ein Telefon und/oder ein Anrufbeantworter angeschlossen werden.

Schließen Sie das Kabel Ihres Nebenanschlusses oder Ihres Anrufbeantworters an den **Nebenanschlussstecker** an.

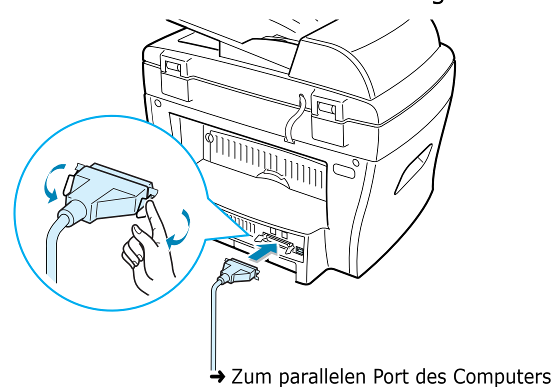




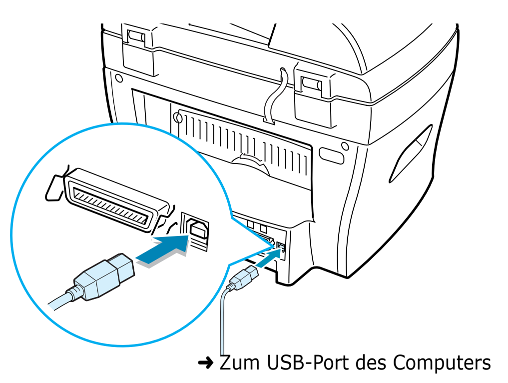
HINWEIS: Wenn Sie das Netzkabel für Geräte anderer Hersteller verwenden, sind Leiter des Kalibers AWG Nr. 26 oder kleiner zu verwenden.

2 Wenn Sie ein Paralleldruckerkabel verwenden wollen, verwenden Sie nur IEEE-1284-kompatible Kabeltypen und schließen Sie das Kabel an den Parallelstecker Ihres Geräts an.

Sichern Sie den Stecker mit den Klemmbügeln.



Um den Drucker an den USB-Port des Computers anzuschließen, wird ein zugelassenes USB-Kabel benötigt. Sie müssen sich ein USB 1.1 kompatibles Kabel mit einer Länge von maximal 3 m selbst besorgen. Schließen Sie es an die USB-Anschlussbuchse des Geräts an.





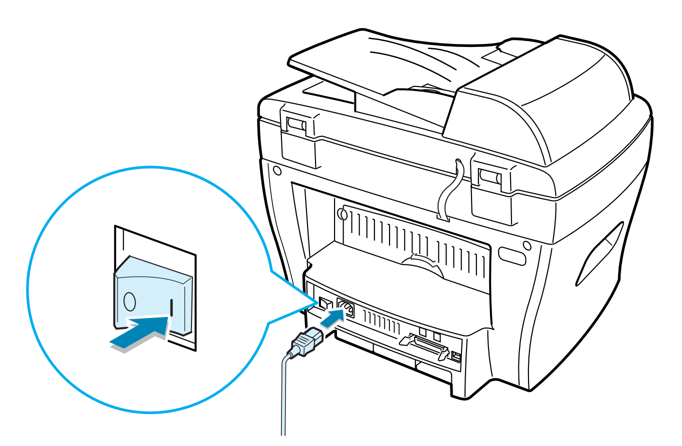
HINWEISE:

- Sie müssen nur eines der oben genannten Kabel anschließen. Verwenden Sie das parallele Kabel und das USB-Kabel nicht gleichzeitig.
- Die Verwendung eines USB-Kabels setzt die Verwendung des Betriebssystems Windows 98/Me/2000/XP voraus.
- Ihr Gerät stellt zwei Betriebsarten für den USB-Anschluss zur Verfügung: schnell und langsam. Schnell ist der Standardmodus. Es ist möglich, dass Sie im Standardmodus eine schlechte USB-Implementierung feststellen. In diesem Fall wählen Sie den langsamen Modus, um ein gutes Ergebnis zu erzielen. Einzelheiten zur Änderung des USB-Modus finden Sie auf Seite 8.17.

Drucker einschalten

1 Schließen Sie das eine Ende des mitgelieferten Dreileiter-Erdungskabels an die AC-Gerätebuchse an und verbinden Sie das andere Ende mit einem ordnungsmäßig geerdeten AC-Stecker.

2 Schalten Sie das Gerät ein. Im Display erscheint die Meldung "Aufwaermphase. Bitte warten...".



Wie Sie die Meldungen in anderen Sprachen anzeigen, wird weiter unten erläutert.



ACHTUNG:

- Der Fixierbereich innen im hinteren Teil des Geräts wird beim Einschalten heiß. Achten Sie darauf, dass Sie sich bei Arbeiten in diesem Bereich nicht verbrennen.
- Nehmen Sie das Gerät nicht auseinander, wenn es eingeschaltet ist. Andernfalls setzen Sie sich der Gefahr eines elektrischen Schlages aus.

Displaysprache ändern

Um die Displaysprache des Bedienfelds zu ändern, führen Sie folgende Schritte durch:

1. Drücken Sie die Taste **Menü**, bis "Geraete-Setup" in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Sprache" in der unteren Displayzeile erscheint.
3. Drücken Sie **Eingabe**. Die aktuelle Einstellung erscheint in der unteren Zeile des Displays.
4. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis die gewünschte Sprache in der unteren Displayzeile erscheint.
5. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.
6. Drücken Sie **Stop/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Papiertyp und -format einstellen

Wenn Sie Papier in den Papierbehälter eingelegt haben, müssen Sie das Papierformat mit den Tasten des Bedienfelds einstellen. Diese Einstellungen gelten für die Betriebsart Kopieren. Für das Drucken vom PC müssen Sie den Papiertyp und das Papierformat in der verwendeten Software auswählen.

1. Drücken Sie **Menü**.

   Im Display wird in der oberen Zeile "Papiereinst." und in der unteren Displayzeile die erste Menüoption, "Papierart", angezeigt.

2. Drücken Sie **Eingabe**, um die Menüoption auszuwählen.

3. Suchen Sie mit der Abrolltaste (◄ oder ►) den verwendeten Papiertyp, und drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

   In der unteren Displayzeile erscheint die nächste Menüoption, "Papierformat".

4. Drücken Sie **Eingabe**, um die Menüoption auszuwählen.

5. Drücken Sie **Eingabe**, wenn "Papierkasette" in der unteren Displayzeile erscheint.

6. Suchen Sie mit der Abrolltaste (◄ oder ►) das verwendete Papierformat, und drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

7. Drücken Sie die Taste ►, bis "Papierformat" angezeigt wird, und dann **Eingabe**, um die Menüoption aufzurufen.

Sparfunktionen verwenden

Tonersparmodus

Im Tonersparmodus verwendet das Gerät weniger Toner zum Drucken der Seiten. Wenn Sie diesen Modus aktivieren, erhöhen Sie die Lebensdauer der Tonerkartuschen im Vergleich zum Normalmodus, die Druckqualität verringert sich jedoch.

Um den Tonersparmodus ein- oder auszuschalten, drücken Sie die Taste **Toner sparen**.

- Wenn die Taste leuchtet, ist der Tonersparmodus aktiviert und das Gerät verwendet zum Drucken von Dokumenten weniger Toner.
- Wenn die Taste nicht leuchtet, ist der Tonersparmodus deaktiviert und das Gerät druckt mit Normalqualität.



HINWEIS: Beim Drucken vom Computer können Sie den Tonersparmodus in den Druckereigenschaften ein- oder ausschalten (siehe Seite 5.20).

Stromsparmodus

Der Stromsparmodus ermöglicht es, den Stromverbrauch des Geräts zu senken, wenn es nicht aktiv ist. Sie können auch den Zeitraum einstellen, den das Gerät nach dem Drucken eines Auftrags wartet, bevor es in einen niedrigeren Stromstatus übergeht.

1 Drücken Sie die Taste **Menü**, bis “Geraete-Setup” in der oberen Displayzeile erscheint.

2 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile “Energie sparen” erscheint. Drücken Sie **Eingabe**.

3 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile “An” erscheint.

   Wenn Sie “Aus” wählen, wird der Energiesparmodus ausgeschaltet.

4 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis die gewünschten Zeiteinstellungen erscheinen.

   Die verfügbaren Optionen sind 5, 10, 15, 30 und 45 (Minuten).

5 Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

6 Drücken Sie **Stop/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

CCD-Stromsparmodus

Wenn die Scan-Lampe unter dem Vorlagenglas nicht benötigt wird, wird sie automatisch ausgeschaltet, um den Stromverbrauch zu reduzieren und die Lebensdauer der Lampe zu erhöhen. Beim nächsten Scannen wird die Lampe nach einer Aufwärmphase automatisch wieder eingeschaltet.

Sie können einstellen, wie lange nach einem abgeschlossenen Scanauftrag gewartet wird, bevor der Stromsparmodus eingeschaltet wird.

1. Drücken Sie die Taste **Menü**, bis "Geraete-Setup" in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile "Energie sparen" erscheint. Drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis die gewünschte Zeiteinstellung in der unteren Displayzeile erscheint.

   Verfügbare Optionen sind 1, 4, 8 und 12 (Stunden).
4. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.
5. Drücken Sie **Stop/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.





Software installieren

In diesem Kapitel erhalten Sie Informationen zur Installation der mitgelieferten Samsung-Software. Sie müssen die Samsung-Software installieren, damit Sie Ihr Gerät als Drucker und Scanner verwenden können.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Hinweise zur Samsung-Software**
- **Systemanforderungen**
- **Samsung-Software unter Windows installieren**
- **Samsung-Software deinstallieren**

Hinweise zur Samsung-Software

Wenn Sie das Gerät eingerichtet und an den Computer angeschlossen haben, müssen Sie die Software von der mitgelieferten CD-ROM installieren. Die CD-ROM enthält:

- Samsung-Software
- Bedienungsanleitungen
- Adobe Acrobat Reader

Auf der CD-ROM finden Sie folgende Software:

Gerätetreiber für Windows

Damit Ihr Gerät sowohl als Drucker als auch als Scanner unter Windows eingesetzt werden kann, müssen Sie den Gerätetreiber installieren. Informationen zur Installation des Gerätetreibers unter Windows finden Sie auf Seite 2.5.

Fernbedienungsfenster

Dieses Windows-Programm wird mit dem SCX-4216F verwendet. Es wird bei der Installation des Gerätetreibers automatisch mit installiert. Informationen über die Verwendung des Programms finden Sie in der Bedienungsanleitung des Faxgeräts.

USB-Treiber

Zuerst müssen Sie den USB-Treiber für den USB-Anschluss in Windows 98/Me installieren. Informationen zur Installation des USB-Treibers finden Sie auf Seite 2.9. Unter Windows 2000/XP wird der USB-Port automatisch unterstützt, so dass Sie den USB-Treiber nicht installieren müssen.

SmarThru-Software

Die SmarThru-Software ist die Begleitsoftware zu Ihrem Multifunktionsgerät. SmarThru enthält ein leistungsfähiges Bildbearbeitungsprogramm mit zahlreichen Bearbeitungsmöglichkeiten für Bilder und ein E-Mail-Programm.

Mit SmarThru können Sie die gescannten Bilder in einem dedizierten Speicherbereich zur späteren Bearbeitung ablegen, diese über E-Mail oder Fax versenden, ausdrucken oder über andere Programme Ihrer Wahl weiterverarbeiten.

OCR-Software (AnyPage Lite)

Mit der OCR-Software (OCR = Optical Character Recognition) ist es möglich, die meisten Zeichen zu erkennen, so dass Sie ein gescanntes Dokument in Ihrer Textverarbeitungsanwendung lesen und bearbeiten können.

Druckertreiber-Funktionen

Der Druckertreiber unterstützt die folgenden Standardfunktionen:

- Auswahl der Papierzufuhr
- Papierformat, -ausrichtung und -typ
- Anzahl der Exemplare

In der Tabelle unten finden Sie eine Übersicht der von Ihrem Druckertreiber unterstützten Funktionen.

Funktion	Druckertreiber		
	Win9x/Me	Win2000/XP	NT4.0
Toner-Sparbetrieb	J	J	J
Druckqualität	J	J	J
Poster drucken	J	J	J
Mehrere Seiten pro Blatt	J	J	J
An Papierformat anpassen	J	J	J
Größe anpassen	J	J	J
Wasserzeichen	J	J	J
Überlagerung	J	J	J

Systemanforderungen

Vergewissern Sie sich, bevor Sie anfangen, dass Ihr Computer die Mindestanforderungen erfüllt.

Unterstützte Betriebssysteme

- Windows 95 OSR2
- Windows 98/Windows 98 SE
- Windows Me
- Windows NT 4 Workstation oder Server mit Service Pack 3
- Windows 2000 Professional oder Advanced Server
- Windows XP Home Edition oder Professional

Mindestvoraussetzungen

- Freier Speicherplatz auf der Festplatte: 300 MB für die Installation
- Arbeitsspeicher: 64 MB
- CPU: Pentium II 233 oder höher
- Erforderliche Software: Internet Explorer 4.01



HINWEISE:

- Bei Windows NT 4.0/2000/XP sollte die Software vom Systemverwalter installiert werden.
- Versionen von Windows 95 vor OSR2 werden wegen Kompatibilitätsproblemen mit den OLE/COM-Bibliotheken nicht empfohlen.

Samsung-Software unter Windows installieren



HINWEISE:

- Schließen Sie das Fenster "Neue Hardware-Komponente gefunden", wenn es beim Systemstart erscheint.
- Vergewissern Sie sich, dass Ihr Gerät eingeschaltet ist und an den Parallel- oder USB-Port Ihres Computers angeschlossen ist, **bevor Sie die Software** der CD installieren. Windows 95 und Windows NT 4.0 unterstützen den Anschluss an den USB-Port nicht.

2

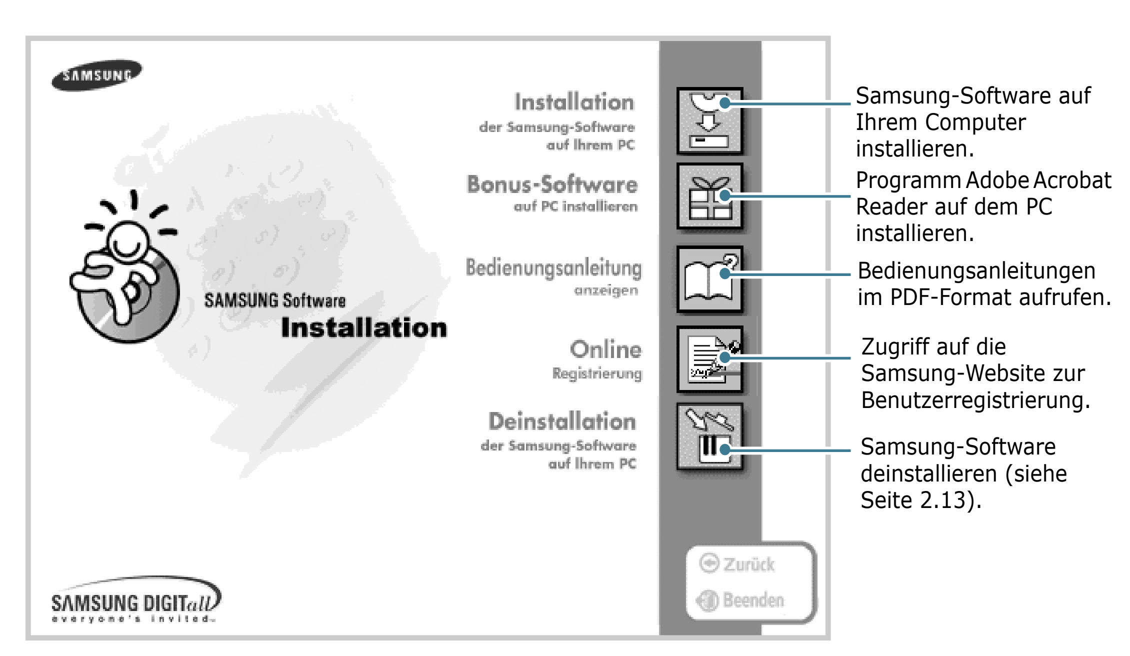
1 Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in Ihr CD-ROM-Laufwerk ein.

Die CD-ROM sollte automatisch ablaufen und ein Fenster müsste erscheinen.

Falls dieses Fenster nicht erscheint, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:Autorun.exe** ein, wobei Sie für "**X**" den Buchstaben Ihres Laufwerks einsetzen. Klicken Sie auf **OK**.

2 Wenn Sie nach der gewünschten Arbeitssprache gefragt werden, wählen Sie eine Sprache aus.

3 Klicken Sie auf **Installation der Samsung-Software auf Ihrem PC**.



4 Klicken Sie auf **Weiter**.

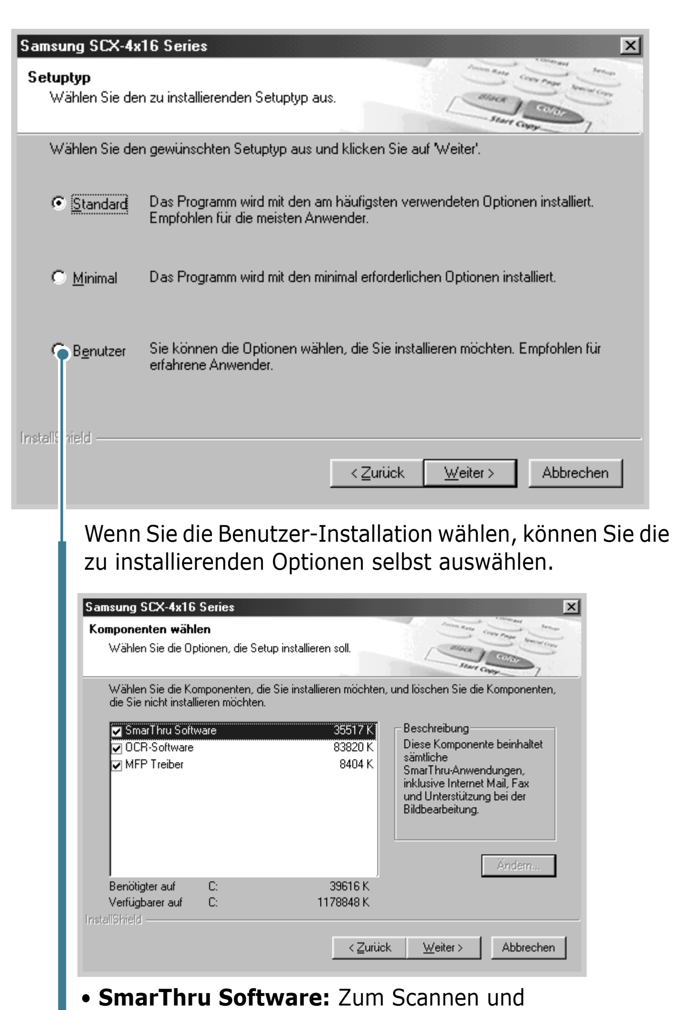
5 Befolgen Sie die Anweisungen am Bildschirm und klicken Sie auf **Weiter**.

6 Klicken Sie auf **Weiter**.

7 Wählen Sie den Installationstyp und klicken Sie auf **Weiter**.

Bei der Softwareinstallation können Sie zwischen drei Installationstypen wählen:

- **Standard:** Das Programm wird mit den gängigsten Optionen installiert; empfohlen für die meisten Benutzer.
- **Minimal:** Es wird nur der Gerätetreiber installiert.
- **Benutzer:** Sie können selbst wählen, welche Komponenten installiert werden.

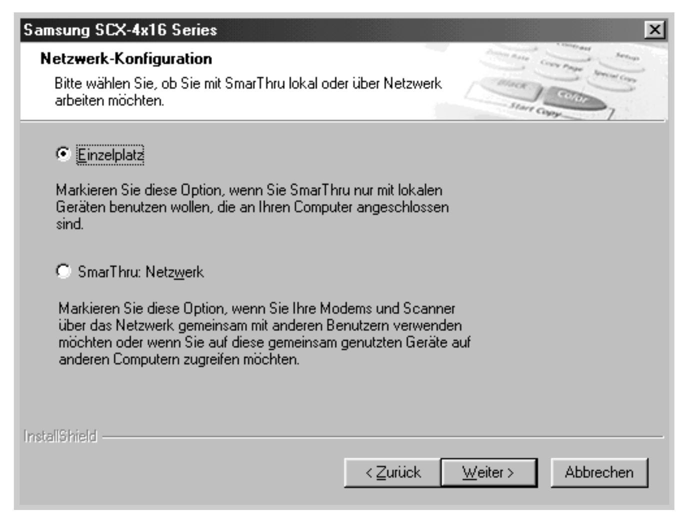


Wenn Sie die Benutzer-Installation wählen, können Sie die zu installierenden Optionen selbst auswählen.

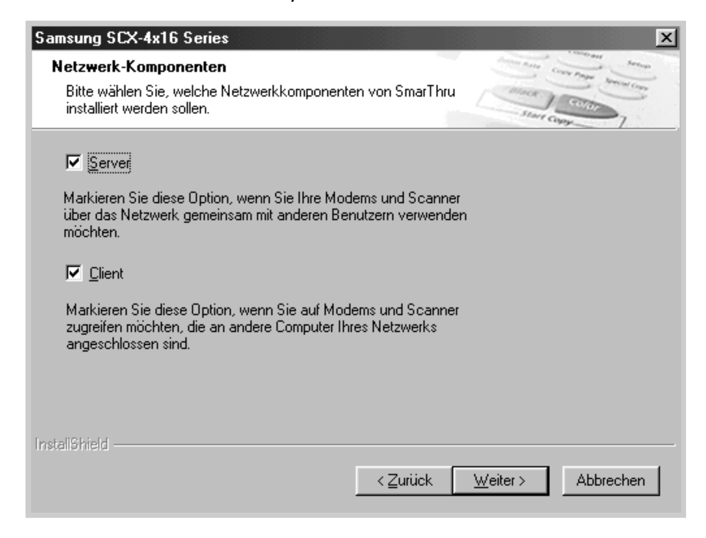
- **SmarThru Software:** Zum Scannen und Bearbeiten von Bildern und zur Arbeit mit elektronischen Dokumenten.
- **OCR-Software:** Software AnyPage Lite für die Zeichenerkennung.
- **MFP Treiber:** Zum Drucken und Scannen.

8 Wenn Sie die Option **SmarThru-Netzwerk** wählen, können Sie die Modems auf anderen Computern, die Scanfunktion des Geräts oder vergleichbare Geräte auf anderen Computern über ein Netzwerk gemeinsam verwenden.

Mit der Option **Einzelplatz** können Sie Netzwerkfunktionen wie Remote Fax oder Remote Scan nicht verwenden.

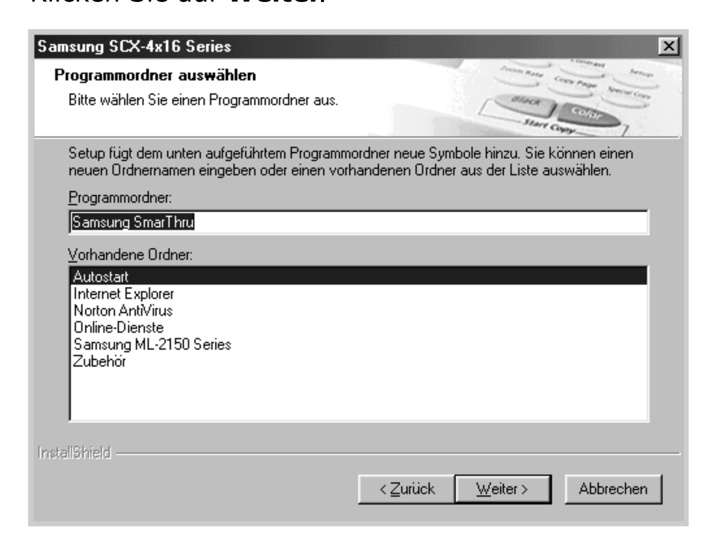


Wenn Sie **SmarThru-Netzwerk** wählen, können Sie SmarThru als Server, als Client oder beides installieren.



Die Option **Server** ermöglicht Ihnen den Zugriff auf ein lokales Faxmodem und/oder Scanner über ein LAN-Netzwerk. Sie können den Zugriff über Remote Service User steuern. Die Option **Client** ermöglicht Ihnen den Zugriff auf die Dienste Remote Fax oder Remote Scan, die vom SmarThru Remote Services Server über ein LAN-Netzwerk angeboten werden. Dazu benötigen Sie ein Benutzerkonto, das vom Server zugewiesen wird. Weitere Einzelheiten zu den Remote Fax/Scan-Diensten finden Sie in der SmarThru-Bedienungsanleitung.

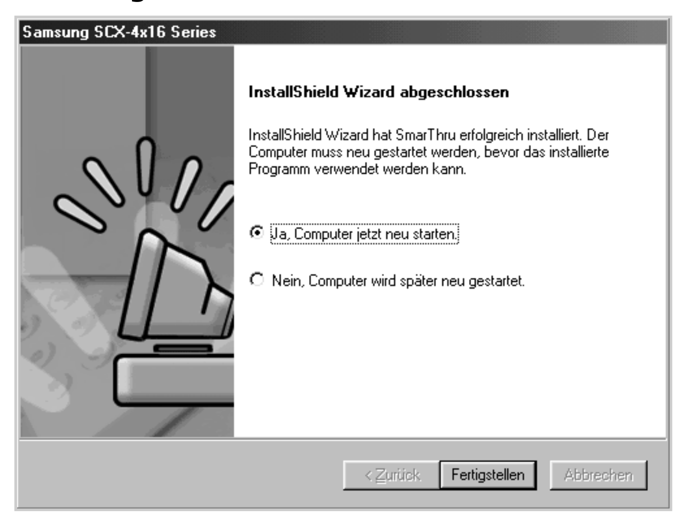
9 Klicken Sie auf **Weiter**.



10 Wenn Sie sich als Benutzer des Samsung-Druckers anmelden möchten, klicken Sie auf **Weiter**. Sie erhalten Zugriff auf die Samsung-Website.

Andernfalls deaktivieren Sie das Kontrollkästchen und klicken auf **Weiter**.

11 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Fertigstellen**.



Falls Ihr Computer nicht automatisch herunterfährt und neu startet, müssen Sie ihn manuell herunterfahren und neu starten, damit die Änderungen gespeichert werden.



HINWEIS: Wenn Sie die Software installieren, erscheint in Windows 2000 und Windows XP die Anzeige "Digitale Signatur nicht gefunden". Klicken Sie in Windows 2000 auf **OK** und auf **Trotzdem fortfahren** in Windows XP.

USB-Treiber unter Windows 98/Me installieren

1 Schließen Sie den Drucker über das USB-Kabel an den Computer an und schalten Sie beide Geräte ein. Einzelheiten finden Sie auf Seite 1.17.

2 Das Fenster "Hardware-Assistent" wird angezeigt. Klicken Sie auf **Weiter**.

3 Legen Sie die CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nach dem besten Treiber für das Gerät suchen**. Klicken Sie dann auf **Weiter**.

4 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **CD-ROM-Laufwerk** und klicken Sie auf **Durchsuchen**. Wählen Sie dann **x:\USB** (x steht für den Laufwerksbuchstaben des CD-ROM-Laufwerks). Klicken Sie auf **Weiter**.



5 Klicken Sie auf **Weiter**. Der USB-Treiber wird installiert.

6 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Fertigstellen**.

7 Wenn das Fenster zur Sprachauswahl erscheint, wählen Sie die gewünschte Sprache.



HINWEIS: Wenn Sie die Druckersoftware bereits installiert haben, wird dieses Fenster nicht angezeigt.

8 Folgen Sie den Anweisungen im Fenster, um die Installation der Druckersoftware abzuschließen. Einzelheiten finden Sie auf Seite 2.5.



HINWEISE:

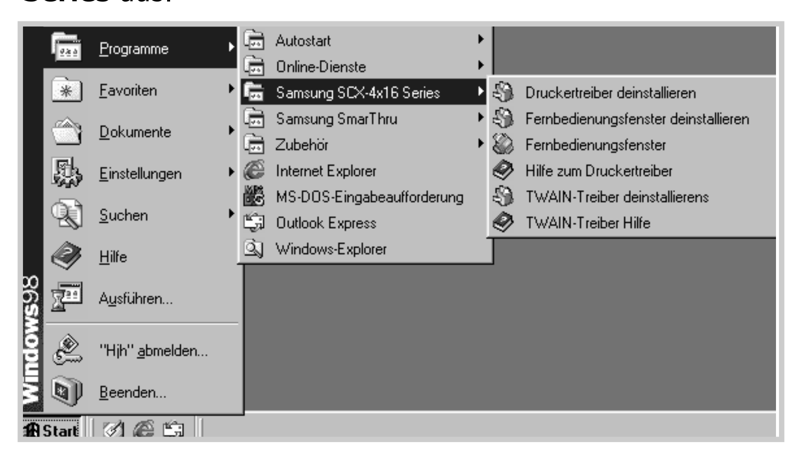
- Wenn Sie das Gerät über das parallele Kabel verwenden möchten, entfernen Sie das USB-Kabel und schließen das parallele Kabel an. Installieren Sie dann den Gerätetreiber neu.
- Wenn das Gerät nicht richtig funktioniert, installieren Sie den Gerätetreiber neu.

Samsung-Software deinstallieren

Sie müssen die Samsung-Software deinstallieren, wenn Sie die Version aktualisieren möchten oder wenn die Installation scheitert. Sie können alle Programme, einschließlich SmarThru und Gerätetreiber mit der CD-ROM deinstallieren, oder einzelne Komponenten mit der Windows-Software unInstallShield deinstallieren.

Gerätetreiber deinstallieren

1 Wählen Sie in der Task-Leiste nacheinander **Start**, **Programme** und anschließend **Samsung SCX-4x16 Series** aus.



2 Sie können eine Komponente des Gerätetreibers auswählen, um sie individuell zu deinstallieren.

Wenn Sie den Druckertreiber deinstallieren möchten, wählen Sie **Druckertreiber deinstallieren**.

Wenn Sie den Twain-Treiber deinstallieren möchten, wählen Sie **TWAIN-Treiber deinstallierens**.

(Nur SCX-4216F) Wenn Sie das Remote Control Panel deinstallieren möchten, wählen Sie **Fernbedienungsfenster deinstallieren**.

3 Wenn Sie zur Bestätigung der Auswahl aufgefordert werden, klicken Sie auf **Ja** oder **OK**.

Der gewählte Treiber wird mit seinen Komponenten von Ihrem Computer gelöscht.

4 Wenn die Deinstallation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Fertigstellen** oder **OK**.

2

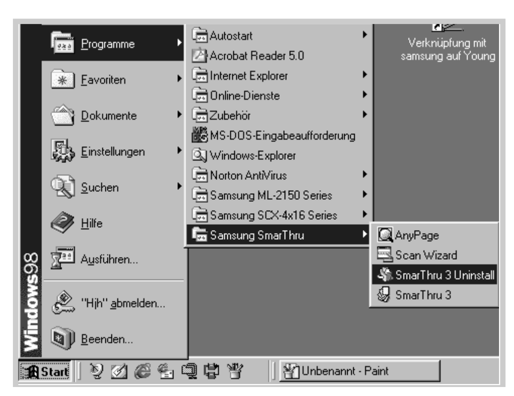
Samsung-SmarThru deinstallieren



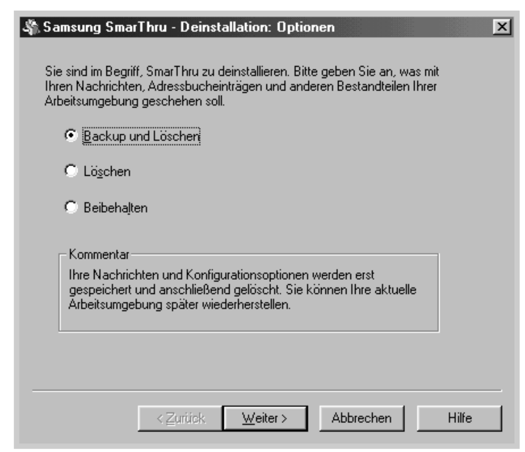
HINWEIS: Stellen Sie vor dem Deinstallieren sicher, dass alle Anwendungen auf Ihrem PC geschlossen sind. Nach der Deinstallation muss das System neu gestartet werden.

1 Wählen Sie im Menü **Start** in der Task-Leiste die Option **Programme**.

2 Wählen Sie **Samsung SmarThru** und **SmarThru 3 Uninstall**.



3 Wenn Sie zur Bestätigung der Deinstallation aufgefordert werden, klicken Sie auf **Ja**. Das Fenster “Deinstallation: Optionen” wird angezeigt.



Sie verfügen über folgende Deinstallationsoptionen:

- **Backup und Löschen:** Speichert Ihre Daten und Optionen an einem sicheren Speicherplatz. Dann wird das SmarThru-System mit allen enthaltenen Daten gelöscht.
- **Löschen:** Löscht alle SmarThru-Daten und Optionen. Es findet kein Speicher- oder Kopiervorgang statt. Gehen Sie mit dieser Option vorsichtig um, da Sie Ihre Daten einfach verlieren können.
- **Beibehalten:** Die SmarThru-Software wird deinstalliert, wobei die Daten und die Optionen intakt bleiben. Dies kann z. B. nützlich sein, wenn Sie die Stand-Alone-Konfiguration über SmarThru Networking installieren wollen. In diesem Fall deinstallieren Sie Samsung SmarThru, nachdem Sie die Option **Beibehalten** aktiviert haben. Installieren Sie nun die SmarThru Stand Alone-Konfiguration.

4 Wenn Sie die Deinstallationsoption gewählt haben, klicken Sie auf **Weiter**.

5 Wenn die Deinstallation abgeschlossen ist, wird Ihnen in einem Meldungsfenster empfohlen, den Computer neu zu starten. Klicken Sie auf **OK**.

6 Klicken Sie auf **Fertigstellen**.



Falls Ihr Computer nicht automatisch herunterfährt und neu startet, müssen Sie ihn manuell herunterfahren und neu starten, damit die Änderungen gespeichert werden.

Mit der CD-ROM

Sie können den gesamten Gerätetreiber, das Fernbedienungs-fenster und die SmarThru-Software mit der CD-ROM deinstallieren, die Sie zur Installation verwendet haben.

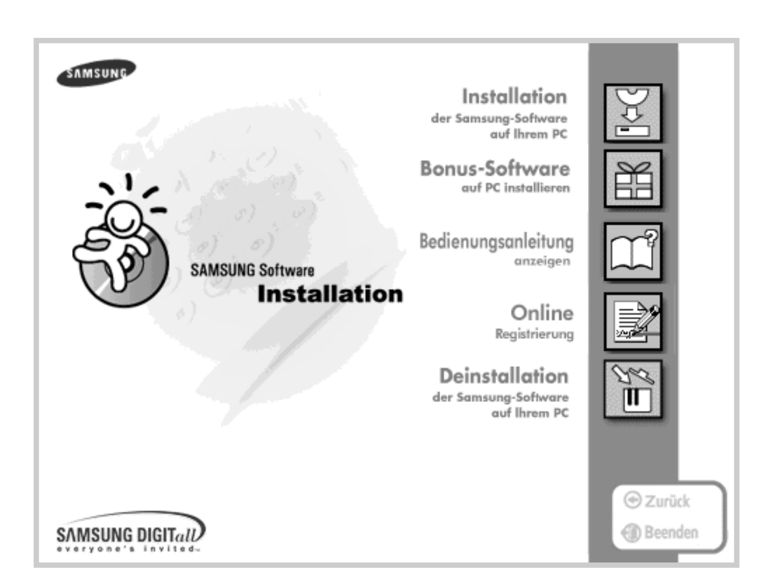
1 Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in Ihr CD-ROM-Laufwerk ein.

Die CD-ROM sollte automatisch ablaufen und ein Fenster müsste erscheinen.

Wenn das Installationsfenster nicht angezeigt wird, klicken Sie in der Task-Leiste erst auf **Start**, dann auf **Ausführen** und geben **X:Autorun.exe** ein, wobei Sie "**X**" durch den Buchstaben Ihres Laufwerks ersetzen. Bestätigen Sie mit **OK**.

2 Wenn Sie nach der gewünschten Arbeitssprache gefragt werden, wählen Sie eine Sprache aus.

3 Klicken Sie auf **Deinstallation der Samsung-Software auf Ihrem PC**.



4 Folgen Sie den Bildschirmanweisungen, um die Deinstallation durchzuführen.

5 Wenn die Deinstallation durchgeführt wurde, klicken Sie auf **Fertigstellen**.

Falls Ihr Computer nicht automatisch herunterfährt und neu startet, müssen Sie ihn manuell herunterfahren und neu starten, damit die Änderungen gespeichert werden.


MEMO





UMGANG MIT PAPIER

Dieses Kapitel enthält grundlegenden Informationen zur Auswahl von Druckmaterialien und zum Einlegen in das Gerät.

Folgende Themen werden behandelt:

- **Druckmaterialien auswählen**
- **Ausgabefach wählen**
- **Papier einlegen**
- **Zusatzfach verwenden**

Druckmaterialien auswählen

Verwenden Sie nur Druckmaterialien, die für das Gerät geeignet sind. Wenn Sie Druckmaterialien verwenden, die nicht den Empfehlungen entsprechen, kann dies zu einem Papierstau oder zu schlechter Druckqualität führen.

Format, Zufuhr und Kapazität

Format (mm)	Papierzufuhr/Kapazität*	
	Papierkassette	Zusatzfach
Normalpapier US-Letter (215,9 x 279) A4 (210 x 297) US-Folio (215,9 x 330,2) US-Legal (215,9 x 355,6) US-Executive (184,2 x 266,7) A5 (148 x 210) A6 (105 x 148)	JA/250 JA/250 JA/250 JA/250 JA/250 JA/250 JA/250	JA/1 JA/1 JA/1 JA/1 JA/1 JA/1 JA/1
Umschläge Nr.9 (98,4 x 225,4) Nr.10 (104,8 x 241,3) DL (110 x 220) C5 (162 x 229) C6 (114 x 162) B5 (176 x 250) Nr.7 3/4 (98,4 x 190,5)	NEIN/0 NEIN/0 NEIN/0 NEIN/0 NEIN/0 NEIN/0	JA/1 JA/1 JA/1 JA/1 JA/1
Etiketten** Letter (215,9 x 279) A4 (210 x 297)	NEIN/0 NEIN/0	JA/1 JA/1
Folien** Letter (215,9 x 279) A4 (210 x 297)	NEIN/0 NEIN/0	JA/1 JA/1
Karten** A6 Karte (105 x 148) Postkarte (101,6 x 152,4) Hagaki (100 x 148)	NEIN/0 NEIN/0 NEIN/0	JA/1 JA/1 JA/1

*. Je nach Papierdicke kann die Kapazität geringer sein.
**. Wenn es häufig zu Papierstaus kommt, sollten Sie die Blätter einzeln über das Zusatzfach einlegen.

Richtlinien für Papier und spezielle Materialien

Wenn Sie Papier, Umschläge oder andere Druckmaterialien auswählen oder einlegen, beachten Sie folgende Hinweise:

- Feuchtes, welliges, zerknittertes oder zerrissenes Papier kann Papierstaus verursachen und die Druckqualität herabsetzen.
- Verwenden Sie beim Kopieren nur Qualitätspapier. Vermeiden Sie Papier mit Prägedruck, Perforationen, einer sehr glatten oder sehr rauen Oberfläche, damit keine Papierstaus entstehen.
- Nehmen Sie das Papier erst aus der Verpackung, wenn Sie es verwenden. Lagern Sie Kartons mit Papier auf Paletten oder Regalen, nicht auf dem Fußboden. Stellen Sie keine schweren Gegenstände auf dem (verpackten oder unverpackten) Papier ab. Schutzen Sie das Papier vor Feuchtigkeit und anderen Bedingungen, die dazu führen könnten, dass es sich wellt.
- Lagern Sie das Papier in einem Kunststoffbehälter oder einer Kunststoffhülle, um es vor Staub und Feuchtigkeit zu schützen.
- Verwenden Sie nur Papier und Druckmaterial, das den im Abschnitt "Papierspezifikationen" auf Seite A.6 genannten Spezifikationen entspricht.
- Verwenden Sie nur einwandfreie Umschläge mit scharfen sauberen Falzen.
  - Verwenden Sie KEINE Umschläge mit (Büro-)klammern.
  - Verwenden Sie KEINE Fenster- oder Polsterumschläge.
  - Verwenden Sie KEINE Umschläge mit selbsthaftenden Versiegelungen oder anderen synthetischen Materialien.
  - Verwenden Sie KEINE beschädigten oder schlecht verarbeiteten Umschläge.
- Wir empfehlen Ihnen, Spezialpapier seitenweise zuzuführen.
- Verwenden Sie ausschließlich Materialien, die für Laserdrucker geeignet sind.
- Damit spezielle Materialien, wie Transparentfolien und Bögen mit Etiketten, nicht zusammenkleben, sollten Sie sie sofort nach dem Drucken herausnehmen.
- Legen Sie die Folien nach dem Herausnehmen aus dem Gerät auf eine ebene Fläche.
- Lassen Sie Folien nicht über lange Zeit in der Papierkassette liegen. Staub und Schmutz könnten sich darauf ansammeln und die Druckqualität beeinträchtigen.
- Fassen Sie Transparentfolien und beschichtetes Papier nur vorsichtig am Rand an, um Verschmutzungen durch Fingerabdrücke zu vermeiden.
- Setzen Sie bedruckte Folien nicht längerer Zeit direkter Sonnenbestrahlung aus, damit die Farben nicht verblassen.
- Lagern Sie unbenutztes Druckmaterial bei Temperaturen zwischen 15 °C und 30 °C. Die relative Luftfeuchtigkeit sollte zwischen 10 % und 70 % liegen.

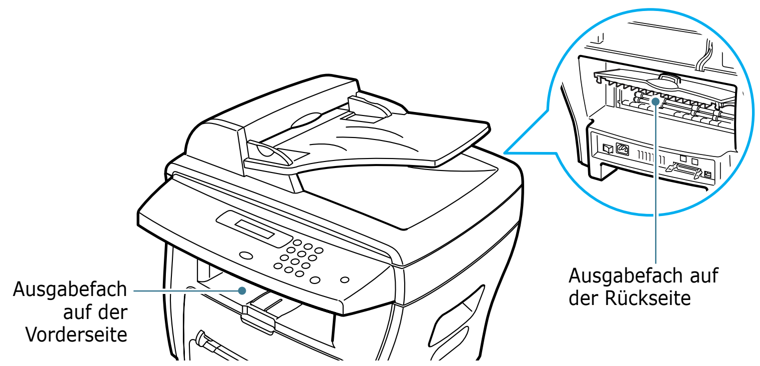
- Vergewissern Sie sich, dass das Klebematerial von Etiketten die Schmelztemperaturen von 200°C 0,1 Sekunde lang aushalten kann.
- Vergewissern Sie sich, dass zwischen den Etiketten kein Klebseiten freiliegen. Etiketten könnten dadurch während des Druckens abgezogen werden und Papierstaus verursachen. Freiliegende Klebseiten könnten außerdem Druckerkomponenten beschädigen.
- Legen Sie einen Bogen mit Etiketten nicht mehrmals ein. Die Klebseite ist nur für einen einzigen Durchlauf durch das Gerät vorgesehen.
- Verwenden Sie keine Etiketten, die sich bereits vom Schutzpapier ablösen, zerknittert sind, Blasen aufweisen oder anderweitig beschädigt sind.



HINWEISE: Verwenden Sie kein Papier Carbonless oder Tracing. Die in diesen Papiersorten enthaltenen Chemikalien können möglicherweise einen unangenehmen Geruch erzeugen und den Drucker beschädigen.

Ausgabefach wählen

Das Gerät hat zwei Ausgabefächer, die Ausgabe auf der Rückseite (bedruckte Seite nach oben) und die Ausgabe auf der Vorderseite (bedruckte Seite nach unten).



Das vordere Ausgabefach wird nur verwendet, wenn das Ausgabefach auf der Rückseite geschlossen ist. Wenn Sie das Ausgabefach auf der Rückseite verwenden möchten, öffnen Sie es.



HINWEISE:

- Wenn bei Ausgabe des Papiers im oberen Ausgabefach Probleme auftreten (zum Beispiel stark gewelltes Papier), verwenden Sie das Ausgabefach auf der Rückseite.
- Öffnen oder schließen Sie die Abdeckung auf der Rückseite nicht, solange das Gerät druckt. Dies kann zu Papierstaus führen.

Vorderes Ausgabefach verwenden

(bedruckte Seite nach unten)

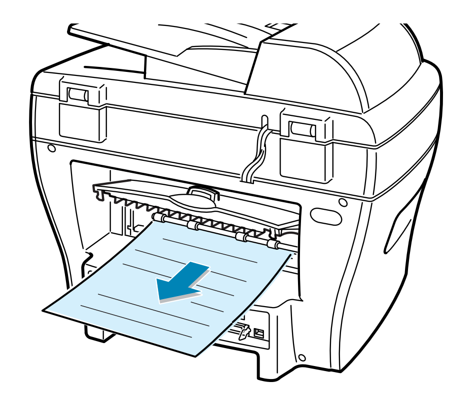
Im vorderen Ausgabefach wird das Papier mit der bedruckten Seite nach unten in der richtigen Reihenfolge ausgegeben. Dieses Ausgabefach empfiehlt sich für die meisten Druckaufträge.



Ausgabefach auf der Rückseite verwenden

(bedruckte Seite nach oben)

Wenn Sie das Ausgabefach auf der Rückseite verwenden, wird das Papier mit der bedruckten Seite nach oben ausgegeben.

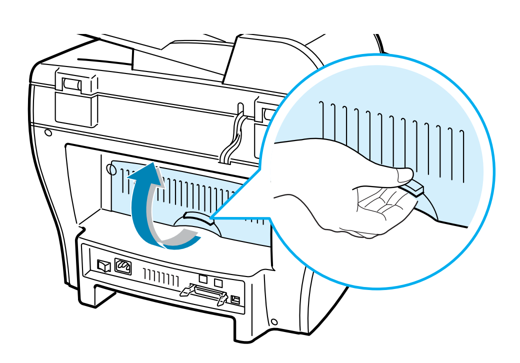


Wenn Sie das Zusatzfach und das Ausgabefach auf der Rückseite verwenden, erhalten Sie einen **direkten Papierdurchlauf**. Die Verwendung des Ausgabefachs auf der Rückseite kann die Druckqualität bei folgenden Druckmaterialien verbessern:

- Umschläge
- Etiketten
- kleine Sondergrößen
- Postkarten
- Folien

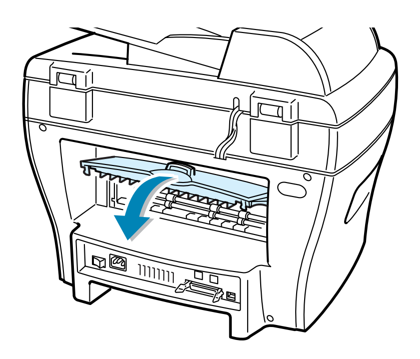
So verwenden Sie das Ausgabefach auf der Rückseite:

1 Öffnen Sie rückwärtige Abdeckung, indem Sie sie nach oben ziehen.



ACHTUNG: Der Fixierbereich innen im hinteren Teil des Geräts wird beim Einschalten heiß. Achten Sie darauf, dass Sie sich bei Arbeiten in diesem Bereich nicht verbrennen.

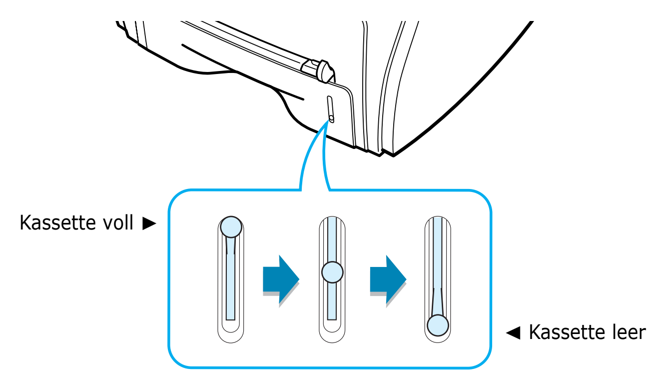
2 Wenn gedruckte Seiten nicht an das Ausgabefach auf der Rückseite ausgegeben werden sollen, schließen Sie die Abdeckung auf der Rückseite. Dann werden die bedruckten Seiten im Ausgabefach auf der Vorderseite gestapelt.



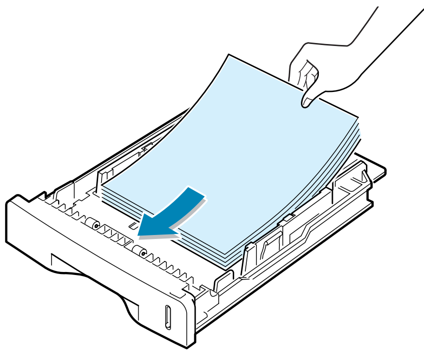
Papier einlegen

Die Papierkassette kann maximal 250 Seiten Normalpapier eines Flächengewichts von 75 g/m^2 aufnehmen. Zum Kopieren oder Faxen können Sie nur Papier im Format A4, Letter oder Legal verwenden. Zum Drucken mit dem PC können Sie viele verschiedene Papierformate verwenden (siehe Seite 3.2).

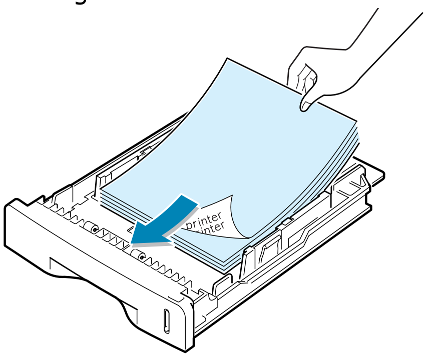
Die Papierstandsanzeige an der Vorderseite des Papiereinzugs gibt an, wie viel Papier noch in der Papierkassette vorhanden ist. Wenn die Kassette leer ist, sinkt die Papierstandsanzeige.



Um das Papier zu laden, öffnen Sie den Papierbehälter und legen das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.



Beim Laden von Firmenbögen muss der Briefkopf nach unten zeigen. Die Oberkante des Briefbogens mit dem Logo muss vorn im Papierbehälter liegen.

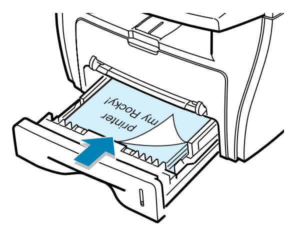


Einzelheiten zum Einlegen von Papier in die Kassette finden Sie im Abschnitt "Papier einlegen" auf Seite 1.12.



HINWEISE:

- Sollte es beim Zuführen des Papiers zu Problemen kommen, legen Sie das Papier in das Zusatzfach.
- Sie können bis zu 150 Blatt vorbedrucktes Papier einlegen. Die bedruckte Seite sollte mit einer glatten Kante an der Oberseite nach oben zeigen. Sollte es beim Papiereinzug Probleme geben, drehen Sie das Papier um. In diesem Fall kann die Druckqualität nicht garantiert werden.



Zusatzfach verwenden

Verwenden Sie das Zusatzfach für das Drucken von Klarsichtfolien, Etiketten oder Umschlägen oder für einen Schnellausdruck von Papiertypen oder –formaten, die sich üblicherweise nicht in den Papierbehälter laden lassen.

Postkarten, Karteikarten und andere Druckmaterialien in Sondergrößen können ebenfalls mit diesem Drucker bedruckt werden. Die zulässige Mindestgröße beträgt 76 x 127 mm und die Maximalgröße 216 x 356 mm.

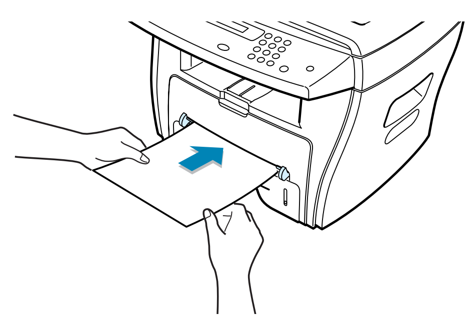
Geeignete Druckmaterialien sind Normalpapier im Format zwischen 100 x 148 mm und US-Legal, bis maximal 216 x 356 mm mit einem Flächen-gewicht zwischen 60 g/m^2 und 120 g/m^2.



HINWEISE:

- Verwenden Sie nur Druckmaterialien, die den auf Seite A.6 angegebenen Spezifikationen entsprechen, um Papierstaus und eine schlechte Druckqualität zu vermeiden.
- Entfernen Sie eventuelle Wölbungen auf Postkarten, Umschlägen und Etiketten, bevor Sie sie in das Zusatzfach einlegen.
- Wenn Sie Druckmaterial der Größe 76 mm x 127 mm über den manuellen Papiereinzug drucken möchten, öffnen Sie das Ausgabefach auf der Rückseite.

1 Führen Sie ein Blatt mit der zu bedruckenden Seite nach oben in der Mitte des Fachs ein.



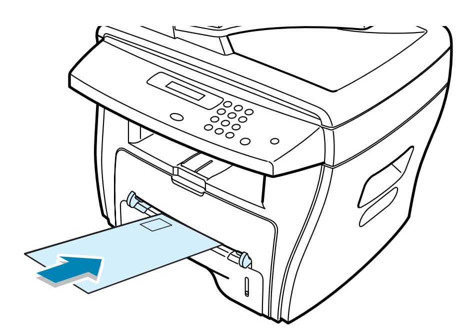
Wenn Sie Klarsichtfolien verwenden, halten Sie sie am Rand und vermeiden Sie den Kontakt mit der zu bedruckenden Seite. Fingerabdrücke auf der Folie können die Druckqualität beeinträchtigen.



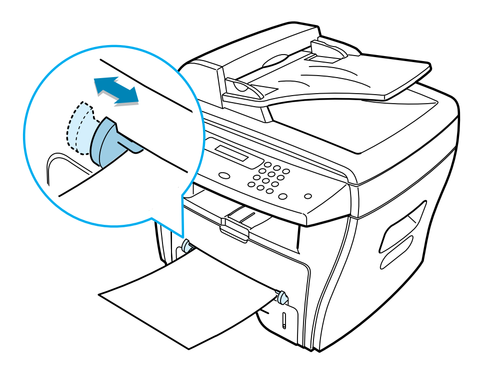
ACHTUNG: Vergewissern Sie sich, dass das Ausgabefach auf der Rückseite geöffnet ist, wenn Sie Folien bedrucken. Ansonsten könnten diese bei der Ausgabe aus dem Gerät zerreißen.

3

Führen Sie Umschläge einzeln, mit der Klappe nach unten so ein, dass sich der Platz für die Briefmarke links oben befindet.



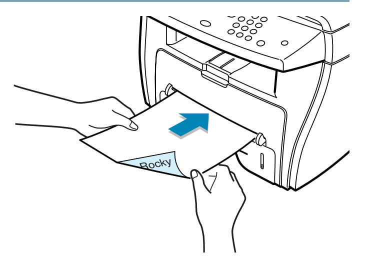
2 Stellen Sie die Papierführungen auf die Breite des Druckmaterials ein.



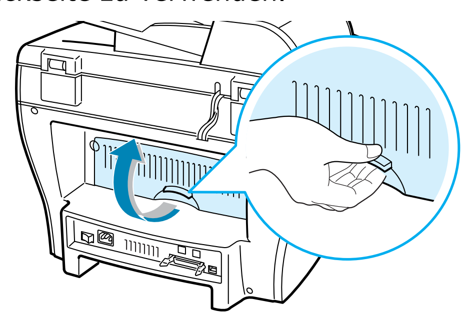
Das Druckmaterial wird eingezogen, und das Gerät startet den Druckvorgang.



HINWEIS: Wenn Sie vorbedrucktes Papier über das Zusatzfach verwenden, sollte eine glatte Kante des Papiers (mit der bedruckten Seite nach unten) zum Gerät zeigen. Sollte es beim Papiereinzug Probleme geben, drehen Sie das Papier um.



3 Öffnen Sie die rückwärtige Abdeckung, um das Ausgabefach auf der Rückseite zu verwenden.



4 Wenn der Druckvorgang abgeschlossen ist, schließen Sie die rückwärtige Abdeckung.

Papiertyp und –format für das Zusatzfach einstellen

Wenn Sie Papier in das Zusatzfach eingelegt haben, müssen Sie das Papierformat mit den Tasten des Bedienfelds einstellen. Diese Einstellungen gelten für die Betriebsart Kopieren. Für das Drucken vom PC müssen Sie das Papierformat in der verwendeten Software auswählen.

So stellen Sie das Papierformat für das Zusatzfach ein:

1 Drücken Sie die Taste **Menü**.

   Im Display wird in der oberen Zeile "Papiereinst." und in der unteren Displayzeile die erste Menüoption, "Papierart", angezeigt.

2 Drücken Sie **Eingabe**, um die Menüoption auszuwählen.

3 Suchen Sie mit der Abrolltaste (◄ oder ►) den verwendeten Papiertyp, und drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

4 Drücken Sie die Taste ►, bis "Papierformat" angezeigt wird, und dann **Eingabe**, um die Menüoption aufzurufen.

5 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "man. Einzug" in der unteren Displayzeile erscheint. Drücken Sie **Eingabe**, um die Menüoption auszuwählen.

6 Suchen Sie mit der Abrolltaste (◄ oder ►) das verwendete Papierformat, und drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

7 Drücken Sie **Stop/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.



4 Kopieren

In diesem Kapitel erhalten Sie schrittweise Anleitungen zum Kopieren von Dokumenten.

Folgende Themen werden behandelt:

- **Papier für den Kopiervorgang einlegen**
- **Kopien über Vorlagenglas anfertigen**
- **Kopien über den automatischen Vorlageneinzug anfertigen (nur SCX-4116/4216F)**
- **Kopieroptionen einstellen**
- **Spezielle Kopierfunktionen verwenden**
- **Standardeinstellungen ändern**
- **Zeitlimit einstellen**

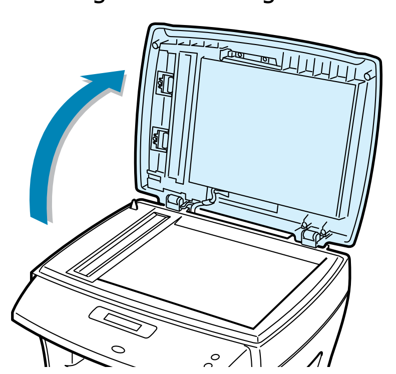
Papier für den Kopiervorgang einlegen

Sie können eine Vorlage auf Papier im Format A4, US-Letter oder US-Legal kopieren.

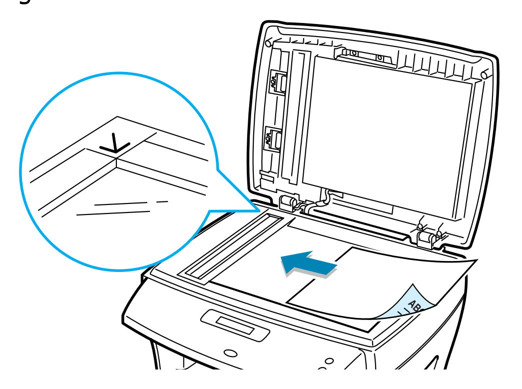
Die Anweisungen zum Einlegen von Druckmaterialien für Druck-, Fax- oder Kopiervorgänge sind identisch. Einzelheiten zum Einlegen von Papier in die Papierkassette finden Sie auf Seite 1.12 und zum Einlegen in das Zusatzfach auf Seite 3.8.

Kopien über Vorlagenglas anfertigen

1 Heben Sie die Vorlagenabdeckung an und öffnen Sie sie.



2 Legen Sie die Vorlage **mit dem Schriftbild nach unten** auf das Vorlagenglas und richten Sie sie an der Registrierführung in der linken oberen Ecke des Vorlagenglases aus.





Hinweis: (Bei SCX-4116/4216F) Stellen Sie sicher, dass sich keine Vorlagen im AVE (automatischen Vorlageneinzug) befinden. Vorlagen im AVE werden vorrangig behandelt.

3 Schließen Sie die Vorlagenabdeckung.



Hinweise:

- Wenn Sie die Vorlagenabdeckung beim Kopieren offen lassen, wird die Kopierqualität beeinträchtigt und mehr Toner verbraucht.
- Wenn Sie eine Seite aus einem Buch oder einer Zeitschrift kopieren, heben Sie die Abdeckung, bis die Scharniere vom Anschlag ergriffen werden, und schließen Sie sie anschließend. Wenn das Buch oder die Zeitschrift dicker als 30 mm ist, müssen Sie mit offener Abdeckung kopieren.

4 Stellen Sie anhand der Tasten des Bedienfelds die von Ihnen benötigte Kopierkonfiguration ein, d.h. die Anzahl und das Format der Kopien, den Kontrast und den Bildtyp (siehe "Kopieroptionen einstellen" auf Seite 4.6).

Um die Einstellungen zu löschen, drücken Sie **Stop/ Löschen**.

5 Bei Bedarf können Sie spezielle Kopieroptionen verwenden, z. B. Anpassen, Klonen oder Beidseitig drucken.

6 Drücken Sie **Kopieren** oder **Kopieren/Faxen**, um den Kopiervorgang zu starten. Das Display zeigt den Kopierprozess an.



Hinweise:

- Sie können den Kopiervorgang jederzeit abbrechen. Drücken Sie dazu **Stop/Löschen**.
- Halten Sie das Vorlagenglas sauber, da Staub zu schwarzen Punkten auf dem Ausdruck führen kann.
- Um die beste Scan-Qualität zu erzielen, insbesondere bei farbigen Bildern oder Bildern mit Graustufen, verwenden Sie das Vorlagenglas.

Kopien über den automatischen Vorlageneinzug anfertigen

(nur SCX-4116/4216F)

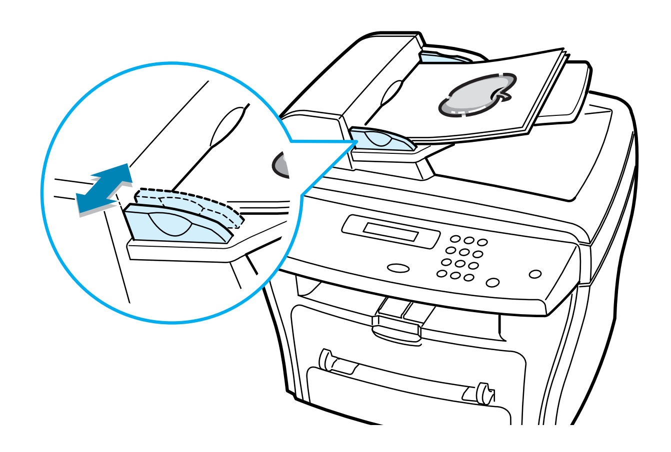
Über den automatischen Vorlageneinzug können Sie bis zu 30 Dokumente (75 g/m^2) pro Auftrag laden.

Hinweise zur Verwendung des AVE:

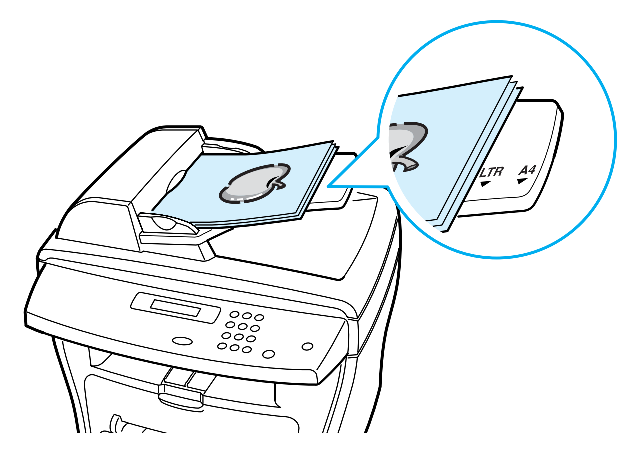
- Verwenden Sie keine Vorlagen, die kleiner als 142 x 148 mm oder größer als 216 x 356 mm sind.
- Verwenden Sie keinesfalls folgende Vorlagentypen im AVE:
  - Kohlepapier oder Papier mit Kohle-Rückseite
  - beschichtetes Papier
  - dünnes Papier
  - gefaltetes oder geknicktes Papier
  - gewelltes oder gerolltes Papier
  - zerrissenes Papier
- Entfernen Sie vor dem Einlegen der Vorlage alle vorhandenen Heft- und Büroklammern usw.
- Achten Sie vor dem Einlegen der Vorlage darauf, dass Kleber, Tinte oder Korrekturflüssigkeit auf dem Papier vollständig getrocknet sind.
- Legen Sie keine Vorlagen unterschiedlicher Größen oder Papiergewichte ein.

Wenn Sie Kopien von Broschüren, Prospekten, Klarsichtfolien oder von anderen weniger geläufigen Dokumenten anfertigen wollen, legen Sie das Dokument auf das Vorlagenglas (siehe Seite 4.2).

1 Legen Sie die Vorlagen (bis zu 30 Seiten) **mit dem Schriftbild nach oben** in den automatischen Vorlageneinzug ein und passen Sie die Vorlagenführungen an das Dokumentformat an.



2 Stellen Sie sicher, dass die Vorlagen dem auf dem Vorlageneinzug markierten Papierformat entsprechen.



3 Stellen Sie mit den Tasten des Bedienfelds die von Ihnen benötigte Kopierkonfiguration ein, d.h. die Anzahl und das Format der Kopien, den Kontrast und den Bildtyp (siehe "Kopieroptionen einstellen" auf Seite 4.6).

Um die Einstellungen zu löschen, drücken Sie **Stop/ Löschen**.

4 Bei Bedarf können Sie spezielle Kopieroptionen verwenden, z. B. Sortieren, mehrere Seiten auf ein Blatt kopieren usw.

5 Drücken Sie **Kopieren** oder **Kopieren/Faxen**, um den Kopiervorgang zu starten. Das Display zeigt den Kopierprozess an.



HINWEIS: Halten Sie das Vorlagenglas sauber, da Staub zu schwarzen Punkten auf dem Ausdruck führen kann.

4

Kopieroptionen einstellen

Mit den Tasten des Bedienfelds können Sie alle grundlegenden Kopieroptionen einstellen, wie Kontrast, Bildtyp, Format und Anzahl der Kopien. Stellen Sie die folgenden Optionen für den aktuellen Kopierauftrag ein, bevor Sie den Kopiervorgang mit der Taste **Kopieren** oder **Kopieren/Faxen** starten.



HINWEIS: Wenn Sie beim Einstellen der Kopieroptionen **Stop/ Löschen** drücken, werden alle Optionen für den aktuellen Kopierauftrag gelöscht und auf die Standardwerte zurückgesetzt. Nach einem abgeschlossenen Kopiervorgang werden die Optionen automatisch auf die Standardwerte zurückgesetzt.

Kontrast

Wenn Sie eine Vorlage mit schwachen Bleistiftanmerkungen oder aber mit dunklen Bildern haben, können Sie die Helligkeit einstellen, damit die Kopie lesbarer wird.

Um den Kontrast anzupassen, drücken Sie die Taste **Kontrast**.

Jedes Mal wenn Sie die Taste drücken, leuchtet die LED der entsprechenden Einstellung.

Sie können zwischen folgenden Kontrasteinstellungen wählen:

- **Heller:** Eignet sich für ein dunkles Druckbild.
- **Normal:** Eignet sich für maschinengeschriebene oder gedruckte Vorlagen.
- **Dunkler:** Sinnvoll für schwach gedruckte Vorlagen oder Vorlagen mit Bleistiftanmerkungen.

Bild

Die Bildeinstellung wird verwendet, um die Kopierqualität des aktuellen Kopierauftrags zu verbessern.

Drücken Sie die Taste **Dokument**, um den Bildtyp auszuwählen.

Jedes Mal wenn Sie die Taste drücken, leuchtet die LED der entsprechenden Einstellung.

Sie können zwischen folgenden Bildeinstellungen wählen:

- **Text:** Für Dokumente, die hauptsächlich Text enthalten.
- **Text/Bild:** Für Dokumente, die Text und Grafiken enthalten.
- **Foto:** Wenn das Original ein Foto ist.



HINWEIS: Wenn Sie ein Dokument mit farbigem Hintergrund kopieren, beispielsweise eine Tageszeitung oder einen Katalog, können Sie den Hintergrund in die Kopie übernehmen.Wenn Sie den Hintergrund nicht übernehmen möchten, ändern Sie die Einstellung **Kontrast** zu **Heller** und/oder die Einstellung **Bild** zu **Text**.

Verkleinerte/vergrößerte Kopie

Mit der Taste **Kleiner/Größer** können Sie die Größe eines kopierten Bildes von 25 % auf 400 % verringern oder erhöhen, wenn Sie das Original über das Vorlagenglas kopieren, von 25 % auf 100 % über den automatischen Vorlageneinzug. Denken Sie daran, dass der Zoomfaktor je nach Lademethode der Vorlage variiert.

So wählen Sie aus den vordefinierten Kopierformaten aus:

1 Drücken Sie **Kleiner/Größer**.

   Die Standardeinstellung erscheint in der unteren Zeile des Displays.

2 Drücken Sie **Kleiner/Größer** oder die Abrolltaste (◄ oder ►), um die gewünschte Formateinstellung zu suchen.

3 Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

4

So können Sie das Format von Kopien feineinstellen:

1 Drücken Sie **Kleiner/Größer**.

2 Drücken Sie **Kleiner/Größer** oder die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Ben.-def:25-100%" oder "Ben.-def:25-400%" (nur SCX-4116/4216F) in der unteren Zeile angezeigt wird. Drücken Sie **Eingabe**

3 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis die gewünschte Kopiergröße auf dem Display angezeigt wird.

   Wenn Sie die Taste gedrückt halten, werden die Zahlen durchgerollt.

   Beim SCX-4216F können Sie den Wert über die Zifferntasten eingeben.

4 Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.



HINWEIS: Wenn Sie eine verkleinerte Kopie anfertigen, können unten auf dem Ausdruck schwarze Zeilen auftreten.

Anzahl der Kopien

Mit der Taste **Anz. Kopien** können Sie die Anzahl Kopien von 1 bis 99 einstellen.

1 Drücken Sie die Taste **Anz. Kopien**.

2 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis die gewünschte Kopiergröße auf dem Display angezeigt wird.

   Wenn Sie die Taste gedrückt halten, werden die Zahlen durchgerollt.

   Beim SCX-4216F können Sie den Wert über die Zifferntasten eingeben.

3 Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

Spezielle Kopierfunktionen verwenden

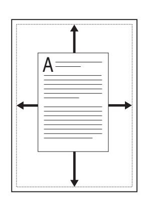
Sie können die folgenden Kopierfunktionen mit der Taste **Sonderfkt.** auf dem Bedienfeld verwenden:

- **Anpassen:** Das Bild der Vorlage wird automatisch so verkleinert oder vergrößert, dass es auf das eingelegte Papier passt (siehe unten).
- **Klonen:** Mehrere Kopien des Originals werden auf eine Seite gedruckt. Die Anzahl der Bilder wird über das Originalbild und das Papierformat automatisch bestimmt. (siehe Seite 4.9).
- **Sortieren:** Der Kopierauftrag wird sortiert. Wenn Sie beispielsweise zwei Kopien einer dreiseitigen Vorlage erstellen, wird zunächst eine Kopie komplett ausgedruckt und anschließend die zweite (siehe Seite 4.10).
- **Beidseitig:** Eine beidseitig bedruckte Vorlage wird auf ein Blatt Papier kopiert (siehe Seite 4.10).
- **2/4 Seiten/Blatt:** Kopiert 2/4 Originalseiten verkleinert auf ein Blatt Papier (siehe Seite 4.12).
- **Poster:** Ein Bild wird auf 9 Blatt Papier (3x3) gedruckt, die Sie dann zu einem Poster zusammensetzen können (siehe Seite 4.12).



HINWEIS: Je nachdem wo Sie die Vorlage eingelegt haben, auf dem Vorlagenglas oder im automatischen Vorlageneinzug, stehen nicht unbedingt alle Funktionen zur Verfügung (nur bei SCX-4116/ 4216F).

Kopien automatisch anpassen



Diesen Spezialkopiermodus können Sie verwenden, wenn Sie ein Dokument nur über das Vorlagenglas laden.
(Bei SCX-4116/4216F) Wenn eine Vorlage in den AVE eingelegt wurde, funktioniert die Option Anpassen nicht.

1 Legen Sie die Vorlage, die Sie kopieren möchten, auf das Vorlagenglas und schließen Sie die Abdeckung.

2 Drücken Sie **Sonderfkt.**.

3 Drücken Sie **Sonderfkt.** oder die Abrolltaste (◄ oder ►), bis “Anpassen” in der unteren Displayzeile erscheint.

4 Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

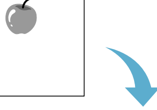
5 Falls erforderlich, stellen Sie anhand der Tasten des Bedienfelds die von Ihnen benötigte Kopierkonfiguration ein, d.h. die Anzahl und das Format der Kopien, den Kontrast und den Bildtyp (siehe “Kopieroptionen einstellen” auf Seite 4.6).

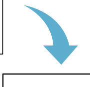


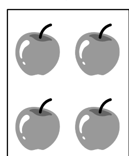
HINWEIS: Sie können das Kopierformat nicht über die Taste **Kleiner/Größer** einstellen, wenn Automatisch anpassen konfiguriert wurde.

6 Drücken Sie **Kopieren** oder **Kopieren/Faxen**, um den Kopiervorgang zu starten.

Klonen







Diesen Spezialkopiermodus können Sie verwenden, wenn Sie ein Dokument nur über das Vorlagenglas laden.
(Bei SCX-4116/4216F) Wenn eine Vorlage in den AVE eingelegt wurde, funktioniert die Option Klonen nicht.

1 Legen Sie die Vorlage, die Sie kopieren möchten, auf das Vorlagenglas und schließen Sie die Abdeckung.

2 Drücken Sie **Sonderfkt.**.

3 Drücken Sie **Sonderfkt.** oder die Abrolltaste (◄ oder ►), bis “Klonen” in der unteren Displayzeile erscheint.

4 Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

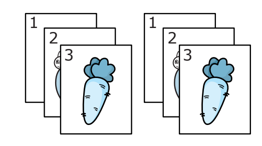
5 Falls erforderlich, stellen Sie anhand der Tasten des Bedienfelds die von Ihnen benötigte Kopierkonfiguration ein, d.h. die Anzahl und das Format der Kopien, den Kontrast und den Bildtyp (siehe "Kopieroptionen einstellen" auf Seite 4.6).



HINWEIS: Sie können das Kopierformat nicht über die Taste **Kleiner/Größer** einstellen, während Sie klonen.

6 Drücken Sie **Kopieren** oder **Kopieren/Faxen**, um den Kopiervorgang zu starten.

Kopien sortieren



Sortierte Kopien sind nur möglich, wenn Sie die Vorlagen in den AVE einlegen.

1 Laden Sie die zu kopierenden Dokumente in den automatischen Vorlageneinzug.

2 Drücken Sie **Sonderfkt.**.

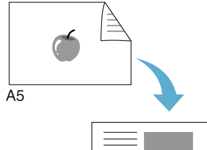
3 Drücken Sie **Sonderfkt.** oder die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Sortieren" in der unteren Displayzeile erscheint.

4 Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

5 Falls erforderlich, stellen Sie anhand der Tasten des Bedienfelds die von Ihnen benötigte Kopierkonfiguration ein, d.h. die Anzahl und das Format der Kopien, den Kontrast und den Bildtyp (siehe "Kopieroptionen einstellen" auf Seite 4.6).

6 Drücken Sie **Kopieren** oder **Kopieren/Faxen**, um den Kopiervorgang zu starten.

Beidseitig kopieren



Sie können eine beidseitig bedruckte Vorlage auf eine Seite im Format A4, US-Letter oder US-Legal kopieren.

Wenn Sie mit dieser Funktion kopieren, druckt das Gerät eine Seite auf die obere Hälfte des Papiers und die andere Seite auf die untere Hälfte, ohne das Original zu verkleinern. Diese Funktion ist hilfreich, um kleine Vorlagen, z. B. Namensschilder, zu kopieren.

Wenn die Vorlage größer ist als der druckbare Bereich, werden bestimmte Teile nicht gedruckt.

Diesen Spezialkopiermodus können Sie verwenden, wenn Sie ein Dokument nur über das Vorlagenglas laden.
(Bei SCX-4116/4216F) Wenn eine Vorlage in den AVE eingelegt wurde, funktioniert die Option Beidseitig nicht.

1 Legen Sie die Vorlage, die Sie kopieren möchten, auf das Vorlagenglas und schließen Sie die Abdeckung.

2 Drücken Sie **Sonderfkt.**.

3 Drücken Sie **Sonderfkt.** oder die Abrolltaste (◄ oder ►), bis “Beidseitig” in der unteren Displayzeile erscheint.

4 Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

5 Falls erforderlich, stellen Sie anhand der Tasten des Bedienfelds die von Ihnen benötigte Kopierkonfiguration ein, d.h. die Anzahl und das Format der Kopien, den Kontrast und den Bildtyp (siehe “Kopieroptionen einstellen” auf Seite 4.6).



HINWEIS: Sie können das Kopierformat nicht über die Taste **Kleiner/Größer** einstellen, wenn Sie beidseitig kopieren.

6 Drücken Sie **Kopieren** oder **Kopieren/Faxen**, um den Kopiervorgang zu starten.

Das Gerät scannt die Vorderseite ein.

7 Wenn “Ruecks. einst.” in der unteren Displayzeile angezeigt wird, öffnen Sie die Vorlagenabdeckung und drehen die Vorlage um. Schließen Sie die Abdeckung.



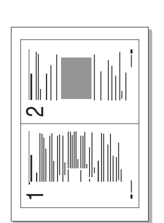
HINWEIS: Wenn Sie die Taste **Stop** drücken, oder wenn etwa 30 Sekunden lang keine Tasten gedrückt werden, wird der Kopierauftrag abgebrochen und das Gerät kehrt in den Standby-Modus zurück.

8 Drücken Sie erneut **Kopieren** oder **Kopieren/Faxen**.

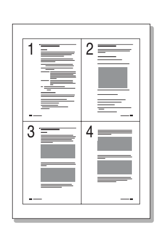


HINWEIS: Sie können das Kopierformat nicht über die Taste **Kleiner/Größer** einstellen, Beidseitig kopieren.

2 oder 4 Seiten auf ein Blatt kopieren



▲ 2 Seiten/Blatt



▲ 4 Seiten/Blatt

Die Funktion 2/4 Seiten/Blatt ist nur möglich, wenn Sie die Vorlagen in den AVE einlegen.

1 Laden Sie die zu kopierenden Dokumente in den automatischen Vorlageneinzug.

2 Drücken Sie **Sonderfkt.**.

3 Drücken Sie **Sonderfkt.** oder die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "2 Seiten/Blatt" oder "4 Seiten/Blatt" in der unteren Displayzeile erscheint.

4 Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

5 Falls erforderlich, stellen Sie anhand der Tasten des Bedienfelds die von Ihnen benötigte Kopierkonfiguration ein, d.h. die Anzahl und das Format der Kopien, den Kontrast und den Bildtyp (siehe "Kopieroptionen einstellen" auf Seite 4.6).



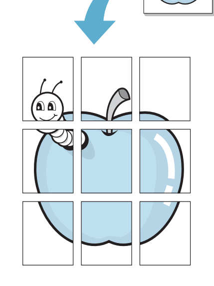
HINWEIS: Sie können das Kopierformat nicht über die Taste **Kleiner/Größer** einstellen, wenn Sie 2/4 Seiten pro Blatt kopieren.

6 Drücken Sie **Kopieren** oder **Kopieren/Faxen**, um den Kopiervorgang zu starten.




HINWEIS: Bei 2 Seiten/Blatt wird das Original um 50 % verkleinert. Bei 4 Seiten/Blatt wird das Original je nach eingelegtem Papier mit dem folgenden Faktor verkleinert: 76 % bei US-Letter, 81 % bei A4 und 95 % bei US-Legal.

Poster kopieren



Diesen Spezialkopiermodus können Sie verwenden, wenn Sie ein Dokument nur über das Vorlagenglas laden.
(Bei SCX-4116/4216F) Wenn eine Vorlage in den AVE eingelegt wurde, funktioniert die Option Poster nicht.

1 Legen Sie die Vorlage, die Sie kopieren möchten, auf das Vorlagenglas und schließen Sie die Abdeckung.

2 Drücken Sie **Sonderfkt.**. In der unteren Zeile des Displays wird "Anpassen" angezeigt.

3 Drücken Sie **Sonderfkt.** oder die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Poster" in der unteren Displayzeile erscheint.

4 Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

5 Falls erforderlich, stellen Sie anhand der Tasten des Bedienfelds die von Ihnen benötigte Kopierkonfiguration ein, d.h. die Anzahl und das Format der Kopien, den Kontrast und den Bildtyp (siehe “Kopieroptionen einstellen” auf Seite 4.6).



HINWEIS: Sie können das Kopierformat nicht über die Taste **Kleiner/Größer** einstellen, während Sie ein Poster kopieren.

6 Drücken Sie **Kopieren** oder **Kopieren/Faxen**, um den Kopiervorgang zu starten.

Das Original wird in 9 Teile aufgeteilt. Jeder Teil wird gescannt und nacheinander in der folgenden Reihenfolge ausgedruckt:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

4

Standardeinstellungen ändern

Für die Kopieroptionen, wie Kontrast, Bildqualität, Kopierformat und Anzahl der Kopien, können die am häufigsten verwendeten Einstellungen gewählt werden. Beim Kopieren werden die Standardeinstellungen verwendet, wenn sie nicht über die entsprechenden Tasten des Bedienfelds geändert werden.

So konfigurieren Sie Ihre eigenen Standardeinstellungen:

1 Drücken Sie die Taste **Menü** des Bedienfelds, bis “Kopier-Setup” in der oberen Displayzeile erscheint.

Die erste verfügbare Menüoption, “Standard aend.”, wird in der unteren Zeile angezeigt.

2 Drücken Sie **Eingabe**, um die Menüoption auszuwählen. Die erste Setup-Option, “Kontrast”, erscheint in der unteren Zeile.

3 Rollen Sie die Setup-Optionen mit der Abrolltaste (◄ oder ►) ab.

4 Wenn die gewünschte Option angezeigt wird, drücken Sie die Taste **Eingabe**.

5 Ändern Sie die Einstellung mit der Abrolltaste (◄ oder ►) oder geben Sie den gewünschten Wert mit den Zifferntasten ein.

6 Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

7 Wiederholen Sie Schritt 3 bis 6 nach Bedarf.

8 Drücken Sie **Stop/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.



HINWEISE: Wenn Sie während der Einstellung der Kopieroptionen die Taste **Stop/Löschen** drücken, werden die geänderten Einstellungen annulliert und die Standardeinstellungen verwendet.

Zeitlimit einstellen

Sie können den Zeitraum einstellen, den das Gerät wartet, bevor die Standardeinstellungen wiederhergestellt werden, wenn Sie nach der Änderung dieser Einstellungen mit dem Bedienfeld keinen Kopierauftrag starten.

1 Drücken Sie die Taste **Menü** des Bedienfelds, bis "Kopier-Setup" in der oberen Displayzeile erscheint.

2 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile "Reset nach..." erscheint.

3 Drücken Sie **Eingabe**, um die Menüoption auszuwählen.

4 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis der gewünschte Status im Display erscheint.

   Sie können zwischen 15, 30, 60 und 180 (Sekunden) wählen. Wenn Sie "Aus" wählen, werden die Standardeinstellungen erst dann wiederhergestellt, wenn Sie die Taste **Kopieren** oder **Kopieren/Faxen** drücken, um einen Kopierauftrag zu starten, oder wenn Sie die Taste **Stop/Löschen** drücken, um abzubrechen.

5 Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

6 Drücken Sie **Stop/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.



5 DRUCKEN

In diesem Kapitel wird erläutert, wie Sie Ihre Dokumente unter Windows drucken und wie Sie die Druckeinstellungen verwenden.

Folgende Themen werden behandelt:

- **Dokument drucken**
- **Papiereigenschaften einstellen**
- **Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken**
- **Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken**
- **Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen**
- **Poster drucken**
- **Wasserzeichen verwenden**
- **Überlagerungen verwenden**
- **Grafikeigenschaften einstellen**
- **Gemeinsam genutzten lokalen Drucker einrichten**

Dokument drucken

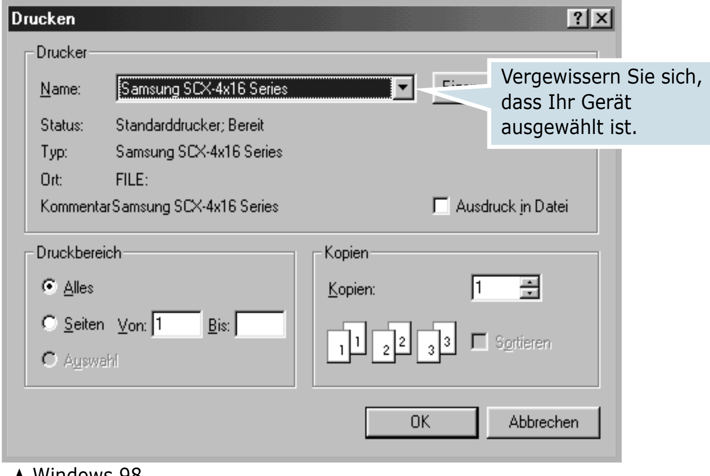
Im Folgenden werden die allgemeinen Schritte beschrieben, die für das Drucken aus Anwendungen unter Windows erforderlich sind. Die genauen Schritte für das Drucken eines Dokuments können je nach verwendeter Anwendung unterschiedlich sein. Im Benutzerhandbuch Ihrer Software finden Sie genaue Informationen zum Druckvorgang.

1 Öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.

2 Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Drucken**.

Das Fenster Drucken wird geöffnet. Das Fenster kann sich je nach Anwendung geringfügig von der Abbildung unterscheiden.

Die allgemeinen Druckeinstellungen werden im Fenster "Drucken" ausgewählt. Zu diesen Einstellungen gehören die Anzahl der Exemplare und der Druckbereich.



▲ Windows 98

3 Um vollen Nutzen aus den Druckfunktionen Ihres Geräts zu ziehen, klicken Sie auf **Eigenschaften** im Fenster Drucken der Anwendung und machen Sie weiter mit Schritt 4.

Wenn **Einrichten**, **Drucker** oder **Optionen** angezeigt wird, klicken Sie auf diese Schaltfläche. Klicken Sie dann im nächsten Fenster auf **Eigenschaften**.

4 Jetzt wird das Fenster "Eigenschaften von Samsung SCX-4x16 Series" angezeigt, über das Sie auf alle Funktionen für den Einsatz des Geräts zugreifen können.

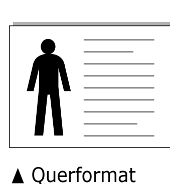
Zuerst wird die Registerkarte **Layout** angezeigt.

Das Vorschaufenster zeigt eine Beispielseite mit den momentan vorgegebenen Einstellungen.

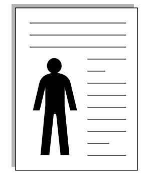
Wählen Sie bei Bedarf die Option **Papierausrichtung**.

Mit der Option **Papierausrichtung** können Sie die Richtung auswählen, in der Daten auf eine Seite gedruckt werden.

- Mit **Hochformat** drucken Sie über die Seitenbreite (wie bei einem Brief).
- Mit **Querformat** drucken Sie über die Seitenlänge, wie z. B. oft bei Tabellen.
- Wenn Sie die Seite um 180 Grad drehen möchten, wählen Sie **Um 180 Grad gedreht**.



▲ Querformat



▲ Hochformat

5 Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp. Einzelheiten finden Sie auf Seite 5.7.

6 Bei Bedarf können Sie auf der Registerkarte **Extras** einstellen, in welcher Reihenfolge die Seiten gedruckt werden sollen. Wählen Sie die gewünschte Reihenfolge in der Dropdown-Liste **Druckreihenfolge**.

- **Normal:** Es wird in normaler Reihenfolge gedruckt.
- **Reihenfolge umkehren:** Das Gerät druckt alle Seiten in umgekehrter Reihenfolge aus. Diese Einstellung ist hilfreich, wenn Sie das Ausgabefach auf der Rückseite verwenden.
- **Ungerade Seiten drucken:** Es werden nur die ungeraden Seiten des Dokuments gedruckt.
- **Gerade Seiten drucken:** Es werden nur die geraden Seiten des Dokuments gedruckt.

7 Klicken Sie auf die anderen Registerkarten oben im Fenster "Eigenschaften von Samsung SCX-4x16 Series", um bei Bedarf auf andere Funktionen zuzugreifen

8 Wenn Sie die Druckeinstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf **OK**, bis das Fenster "Drucken" erscheint.

9 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.



HINWEISE:

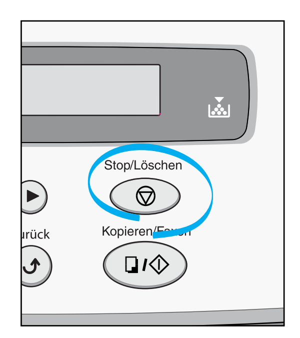
- Die Einstellungen der meisten Windows-Anwendungen haben Vorrang vor den Einstellungen, die Sie im Druckertreiber angegeben haben. Ändern Sie alle Druckereinstellungen zunächst in der Anwendungssoftware und die verbleibenden Einstellungen dann im Druckertreiber.
- Die geänderten Einstellungen bleiben nur wirksam, solange Sie das aktuelle Programm verwenden. Um die Änderungen dauerhaft anzuwenden, nehmen Sie sie im Ordner **Drucker** vor. Führen Sie dazu folgende Schritte durch:
  1. Klicken Sie auf **Start** in der Task-Leiste der Windows-Oberfläche.
  2. Wählen Sie bei Windows 95/98/Me/NT 4.0/2000 **Einstellungen** und dann **Drucker**.
     Wählen Sie bei Windows XP **Drucker und Faxgeräte**.
  3. Wählen Sie den Drucker **Samsung SCX-4x16 Series**.
  4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol und:
     - Wählen Sie bei Windows 95/98/Me **Eigenschaften**.
     - Wählen Sie bei Windows 2000/XP **Druckereinrichtung** oder **Eigenschaften**, und klicken Sie auf **Druckeinstellungen**.
     - Wählen Sie bei Windows NT 4.0 **Standardeinstellungen für Dokumente**.
  5. Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten und klicken Sie auf **OK**.

Druckauftrag annullieren

Es gibt zwei Möglichkeiten, einen Druckauftrag zu stoppen.

So stoppen Sie einen Druckauftrag vom Bedienfeld aus:

Drücken Sie die Taste **Stop/ Löschen**.



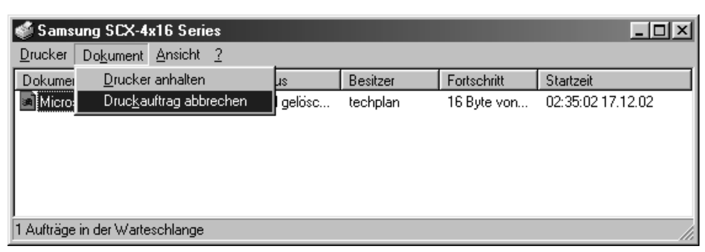
Das Gerät druckt die Seite fertig, die gerade gedruckt wird, und löscht den Rest des Druckauftrags. Mit dieser Taste wird nur der aktuelle Druckauftrag abgebrochen. Wenn sich mehrere Druckaufträge im Speicher des Geräts befinden, müssen Sie die Taste für jeden Druckauftrag drücken.

So stoppen Sie einen Druckauftrag vom Druckerordner aus:

1 Wählen Sie im Menü **Start** in der Task-Leiste die Option **Einstellungen**.

2 Wählen Sie **Drucker**, um das Druckerfenster zu öffnen, und doppelklicken Sie auf das Symbol **Samsung SCX-4x16 Series**.

3 Wählen Sie im Menü **Dokument** die Option **Druckauftrag abbrechen** (Windows 9x/Me) oder **Abbrechen** (WindowsNT4.0/2000/XP).



▲ Windows 98



Hinweis: Sie können dieses Fenster auch aufrufen, indem Sie auf das Druckersymbol in der unteren rechten Ecke des Windows-Desktop klicken.

5

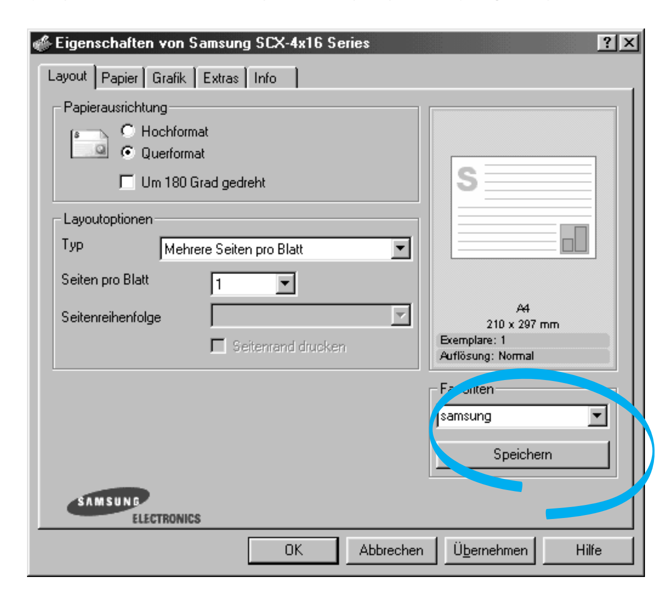
Favoriteneinstellung verwenden

Die Option **Favoriten**, die auf jeder Registerkarte der Eigenschaften angezeigt wird, ermöglicht Ihnen die Speicherung der aktuellen Eigenschaften für die künftige Verwendung.

So speichern Sie einen Favoriten:

1 Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten wie gewünscht.

2 Geben Sie einen Namen für den **Favoriten** ein.



3 Klicken Sie auf **Speichern**.

Um eine gespeicherte Einstellung zu verwenden, wählen Sie den entsprechenden **Favoriten** in der Dropdown-Liste.

Um einen Favoriten zu löschen, wählen Sie diesen in der Liste aus und klicken Sie auf **Löschen**.

Sie können die Standardeinstellungen des Druckers wieder herstellen, indem Sie in der Liste **<Druckereinstellungen>** wählen.

Hilfe verwenden

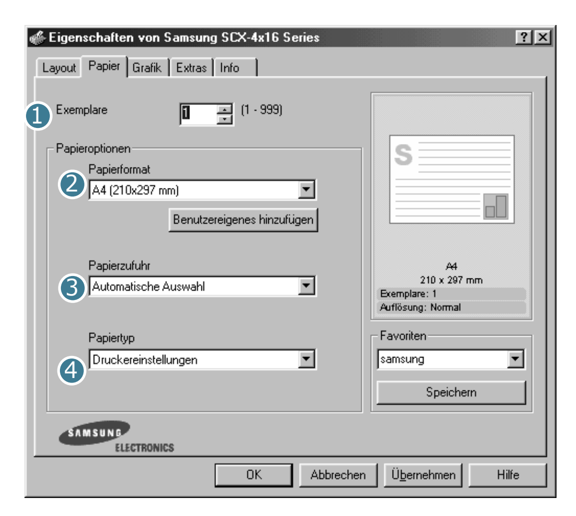
Das Gerät bietet eine Online-Hilfe, die mit der Schaltfläche **Hilfe** im Fenster Eigenschaften des Druckers aktiviert werden kann. Die Online-Hilfe enthält ausführliche Informationen zu den Funktionen des Druckertreibers.

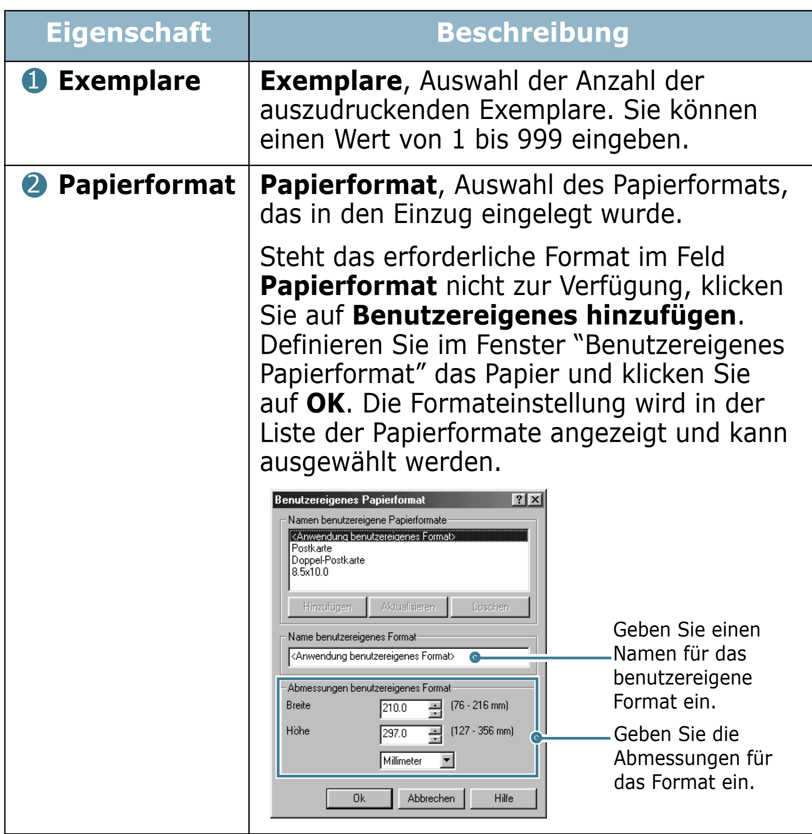
Sie können auch auf [?] in der Ecke oben rechts klicken und dann auf eine Einstellung.

Papiereigenschaften einstellen

Verwenden Sie die folgenden Optionen, um die Papierparameter der Druckereigenschaften einzustellen. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckereigenschaften finden Sie auf Seite 5.2.

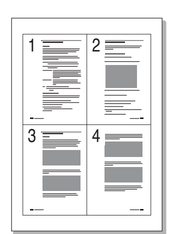
Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, um auf die verschiedenen Papiereigenschaften zuzugreifen.



Eigenschaft	Beschreibung
❶ **Exemplare**	**Exemplare**, Auswahl der Anzahl der auszudruckenden Exemplare. Sie können einen Wert von 1 bis 999 eingeben.
❷ **Papierformat**	**Papierformat**, Auswahl des Papierformats, das in den Einzug eingelegt wurde. Steht das erforderliche Format im Feld **Papierformat** nicht zur Verfügung, klicken Sie auf **Benutzereigenes hinzufügen**. Definieren Sie im Fenster "Benutzereigenes Papierformat" das Papier und klicken Sie auf **OK**. Die Formateinstellung wird in der Liste der Papierformate angezeigt und kann ausgewählt werden. 

Eigenschaft	Beschreibung
❸ **Papierzufuhr**	Vergewissern Sie sich, dass **Papierzufuhr** auf den entsprechenden Papiereinzug eingestellt ist. **Manuell** wird ausgewählt, wenn Sie spezielles Druckmaterial verwenden. Sie müssen die Blätter dann einzeln in das Zusatzfach einlegen (siehe Seite 3.8). Wenn die Papierzufuhr auf **Automatische Auswahl** eingestellt ist, wählt das Gerät das Druckmaterial automatisch in folgender Reihenfolge: Zusatzfach, Papierkassette.
❹ **Papiertyp**	Stellen Sie sicher, dass **Papiertyp** auf **Druckereinstellungen** gestellt ist. Wenn Sie anderes Druckmaterial einlegen, wählen Sie den entsprechenden Papiertyp. Weitere Informationen zu Druckmaterialien finden Sie in Kapitel 3, “Umgang mit Papier”. Wenn Sie Papier mit Baumwollgehalt verwenden, stellen Sie den Papiertyp auf **Dickes Papier**, um den besten Ausdruck zu erzielen. Um Recyclingpapier mit einem Gewicht von 20 lb (75g/m^2) bis (90g/m^2) oder anderes Farbpapier zu verwenden, aktivieren Sie **Farbpapier**.

Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken

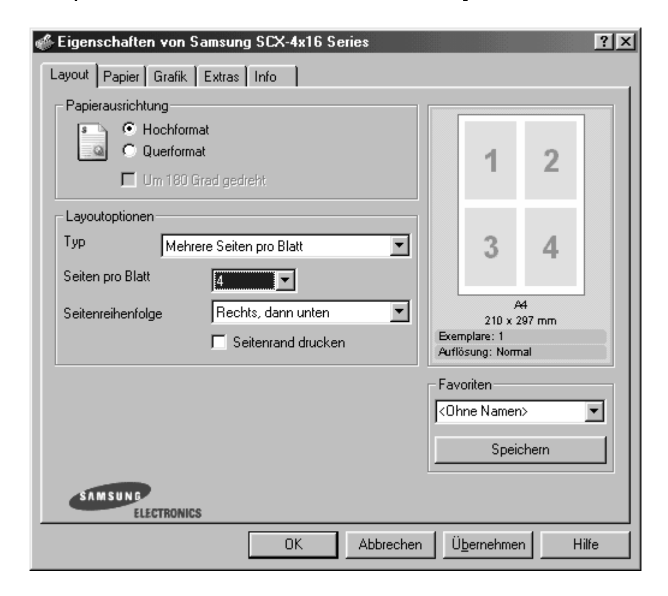


Sie können die Anzahl der Seiten auswählen, die Sie auf ein einzelnes Blatt drucken möchten. Wenn Sie mehr als eine Seite auf ein Blatt drucken möchten, werden die Seiten verkleinert auf dem Blatt angeordnet. Sie können bis zu 16 Seiten auf ein Blatt drucken.

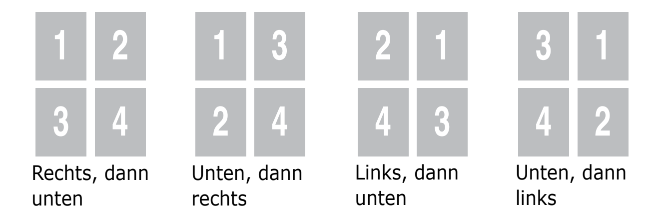
1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Druckereigenschaften (siehe Seite 5.2).

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Typ** die Option **Mehrere Seiten pro Blatt**.

3 Wählen Sie die Anzahl der Seiten, die Sie auf ein einzelnes Blatt drucken möchten (1, 2, 4, 9 oder 16) in der Dropdown-Liste **Mehrere Seiten pro Blatt** aus.



4 Wählen Sie bei Bedarf die Seitenreihenfolge in der Dropdown-Liste **Seitenreihenfolge**.

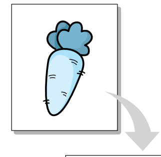
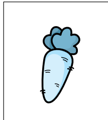


Klicken Sie auf **Seitenrand drucken**, wenn jede Seite auf dem Blatt einen Rand erhalten soll. Die Option **Seitenrand drucken** kann nur dann ausgewählt werden, wenn bei **Mehrere Seiten pro Blatt** 2, 4, 9 oder 16 ausgewählt wurde.

5 Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp.

6 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken

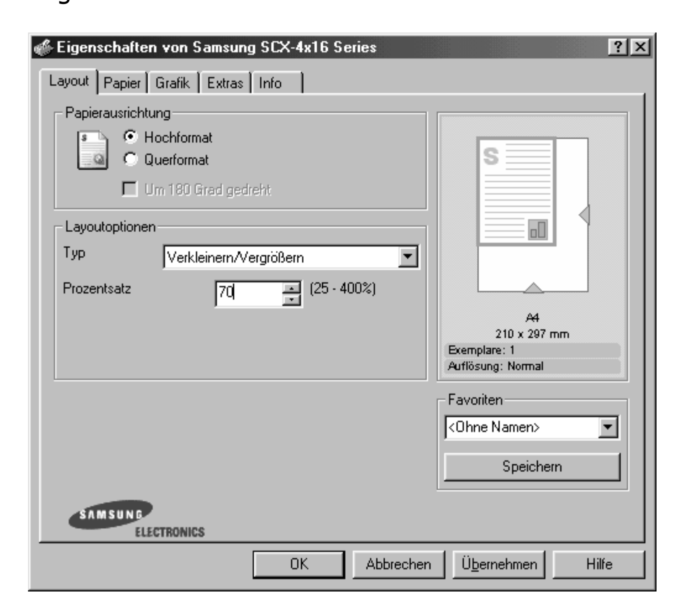
Sie können den Druckauftrag für eine Seite verkleinern oder vergrößern.

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Druckereigenschaften (siehe Seite 5.2).

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Typ** die Option **Verkleinern/ Vergrößern**.

3 Geben Sie den gewünschten Skalierfaktor im Feld **Prozentsatz** an.

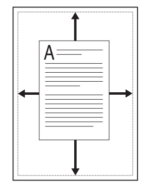
Sie können ihn auch mit den Schaltflächen ▲ oder ▼ angeben.



4 Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp.

5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen

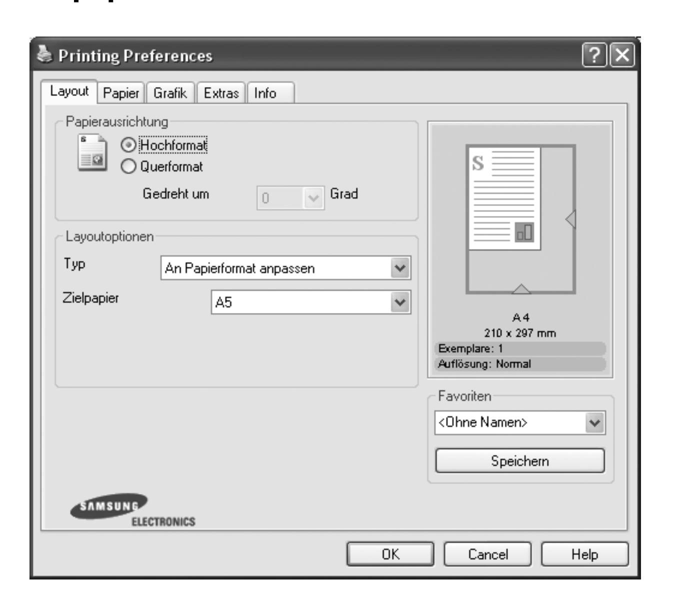


Sie können Ihren Druckauftrag unabhängig von der Größe des elektronischen Dokuments an jedes gewählte Papierformat anpassen. Das ist zum Beispiel hilfreich, um Details auf einem kleinformatigen Dokument zu überprüfen.

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Druckereigenschaften (siehe Seite 5.2).

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Typ** die Option **An Papierformat anpassen**.

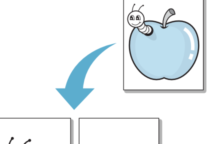
3 Wählen Sie die richtige Größe in der Dropdown-Liste **Zielpapier**.

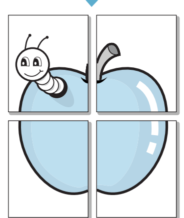


4 Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp.

5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Poster drucken

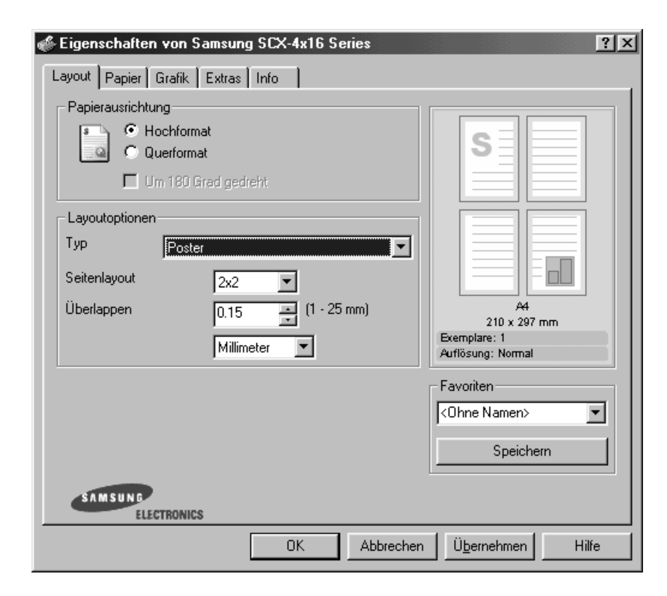




Sie können ein einseitiges Dokument auf 4, 9 oder 16 Blätter drucken, die dann zu einem Poster zusammengesetzt werden können.

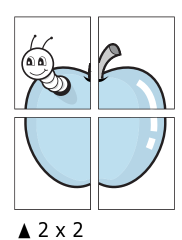
1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Druckereigenschaften (siehe Seite 5.2).

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Typ** die Option **Poster**.

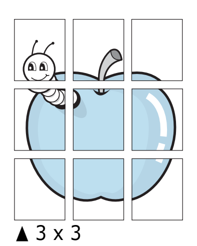


3 Konfigurieren Sie die Poster-Option:

Sie können unter folgenden Seitenlayouts wählen: 2x2, 3x3 oder 4x4. Wenn Sie beispielsweise 2x2 wählen, wird die Ausgabe automatisch so vergrößert, dass sie vier Blätter bedeckt.

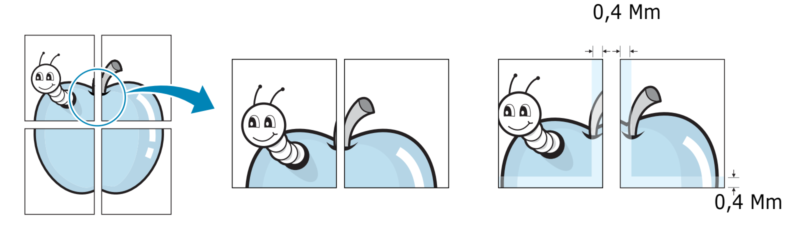


▲ 2 x 2



▲ 3 x 3

Sie können einen Überlappungsbereich in Zoll oder Millimetern angeben, damit sich das Poster leichter zusammensetzen lässt.



4 Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp.

5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten. Stellen Sie das Poster her, indem Sie die einzelnen Ausdrucke zusammensetzen.

Wasserzeichen verwenden



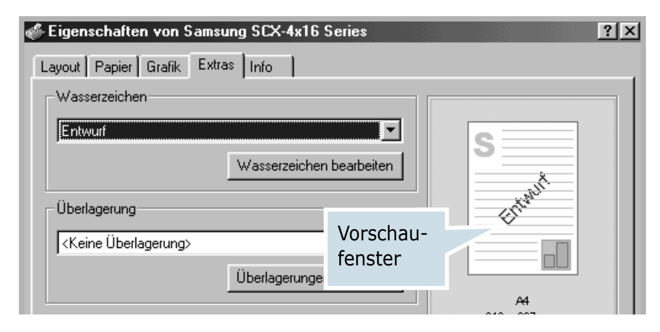
Mit der Option Wasserzeichen können Sie Text über ein vorhandenes Dokument drucken, wenn Sie beispielsweise "ENTWURF" oder "VERTRAULICH" in großen grauen Buchstaben quer über die erste Seite oder alle Seiten eines Dokuments drucken möchten.

Das Gerät wird mit mehreren vordefinierten Wasserzeichen geliefert, die Sie ändern können oder denen Sie neue hinzufügen können.

Vorhandenes Wasserzeichen verwenden

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Drucker-eigenschaften (siehe Seite 5.2).

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und wählen Sie das gewünschte Wasserzeichen in der Dropdown-Liste **Wasserzeichen**. Das ausgewählte Wasserzeichen wird im Vorschaufenster angezeigt.



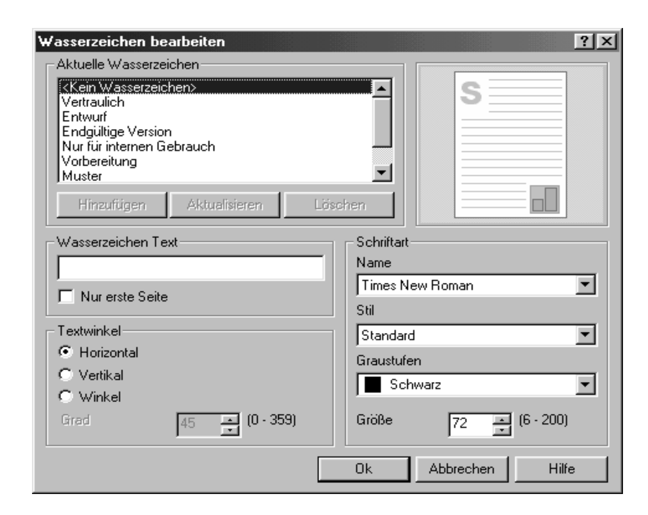
3 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

5

Wasserzeichen erstellen

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Druckereigenschaften (siehe Seite 5.2).

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann auf die Schaltfläche **Wasserzeichen bearbeiten**. Das Fenster "Wasserzeichen bearbeiten" wird angezeigt.



3 Geben Sie den Text für das Wasserzeichen in das Feld **Wasserzeichen Text** ein.

Der Text wird im Vorschaufenster angezeigt. In diesem Fenster sehen Sie, wie das Wasserzeichen auf der gedruckten Seite aussehen wird.

Wenn die Option **Nur erste Seite** aktiviert ist, wird das Wasserzeichen nur auf die erste Seite gedruckt.

4 Wählen Sie die gewünschten Optionen für das Wasserzeichen aus.

Im Bereich **Schriftart** können Sie Schriftart, Schriftstil, Schriftgröße und die Graustufe auswählen, im Bereich **Textwinkel** stellen Sie den Winkel für das Wasserzeichen ein.

5 Um ein neues Wasserzeichen in die Liste aufzunehmen, klicken Sie auf **Hinzufügen**.

6 Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **OK** und starten den Druckvorgang.

Wenn Sie das Wasserzeichen nicht mehr drucken möchten, wählen Sie in der Dropdown-Liste **Aktuelle Wasserzeichen** den Eintrag **<Kein Wasserzeichen>**.

Wasserzeichen bearbeiten

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Druckereigenschaften (siehe Seite 5.2).

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann auf die Schaltfläche **Wasserzeichen bearbeiten**. Das Fenster "Wasserzeichen bearbeiten" wird angezeigt.

3 Wählen Sie das zu bearbeitende Wasserzeichen in der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** und ändern Sie den Text und die Optionen für das Wasserzeichen. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt "Wasserzeichen erstellen" auf Seite 5.14.

4 Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Änderungen zu speichern.

5 Klicken Sie auf **OK**.

Wasserzeichen löschen

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Druckereigenschaften (siehe Seite 5.2).

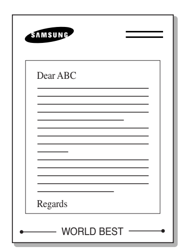
2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann auf die Schaltfläche **Wasserzeichen bearbeiten**. Das Fenster "Wasserzeichen bearbeiten" wird angezeigt.

3 Wählen Sie das zu löschende Wasserzeichen in der Liste **Aktuelle Wasserzeichen**, und klicken Sie auf **Löschen**.

4 Klicken Sie auf **OK**.

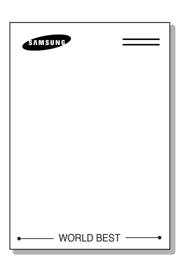
Überlagerungen verwenden

Was ist eine Überlagerung?



Eine Überlagerung ist ein Text und/oder Bild, das auf der Festplatte des Computers in einem speziellen Dateiformat gespeichert ist und auf jedes beliebige Dokument gedruckt werden kann. Überlagerungen werden oft anstelle von Formularvordrucken oder Papier mit Briefkopf verwendet. Beispiel: Statt Papier mit Ihrem Briefkopf zu verwenden, können Sie eine Überlagerung mit dem Briefkopf erstellen. Wenn Sie dann einen Brief mit dem Briefkopf Ihrer Firma drucken möchten, müssen Sie nicht erst das vorbedruckte Papier in das Gerät einlegen. Sie müssen lediglich das Gerät anweisen, die Überlagerung mit dem Briefkopf über das Dokument zu drucken.

Neue Seitenüberlagerung erstellen



Damit Sie die Überlagerung verwenden können, müssen Sie eine neue Seitenüberlagerung mit Ihrem Firmenzeichen erstellen.

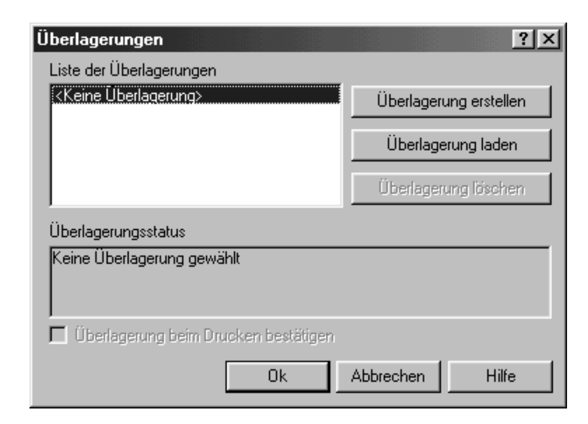
1 Erstellen oder öffnen Sie ein Dokument, das einen Text oder ein Bild enthält, das Sie für eine Seitenüberlagerung verwenden möchten. Ordnen Sie die Elemente so an, wie sie beim Drucken erscheinen sollen. Speichern Sie die Datei bei Bedarf für den späteren Gebrauch.

2 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Druckereigenschaften (siehe Seite 5.2).

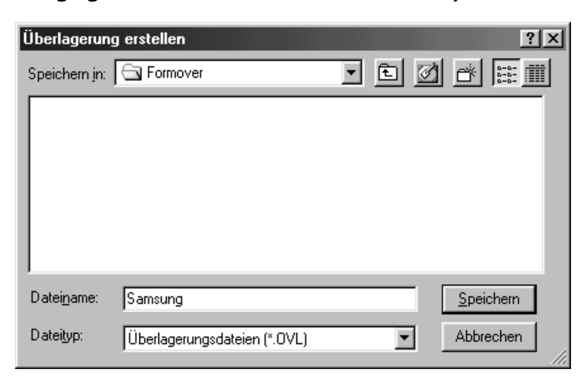
3 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann auf die Schaltfläche **Überlagerungen bearbeiten**.



4 Klicken Sie im Fenster "Überlagerungen" auf **Überlagerung erstellen**.



5 Geben Sie im Fenster "Überlagerung erstellen" in das Feld **Dateiname** einen Namen mit höchstens acht Zeichen ein. Wählen Sie bei Bedarf den Dateipfad. (Der standardmäßig vorgegebene Pfad ist C:\Formover).



6 Klicken Sie auf **Speichern**. Der Name wird in das Feld **Liste der Überlagerungen** aufgenommen.

7 Klicken Sie **OK** oder **Ja**, um den Vorgang abzuschließen.

Die Datei wird nicht ausgedruckt, sondern auf der Festplatte Ihres Computers gespeichert.



HINWEIS: Das Format der Überlagerung muss dem Format des Dokuments entsprechen, über das Sie die Überlagerung drucken möchten. Verwenden Sie für Wasserzeichen keine Überlagerungen.

Seitenüberlagerung verwenden

Wenn eine Seitenüberlagerung erstellt wurde, kann sie mit Ihrem Dokument gedruckt werden. So drucken Sie eine Überlagerung auf ein Dokument:

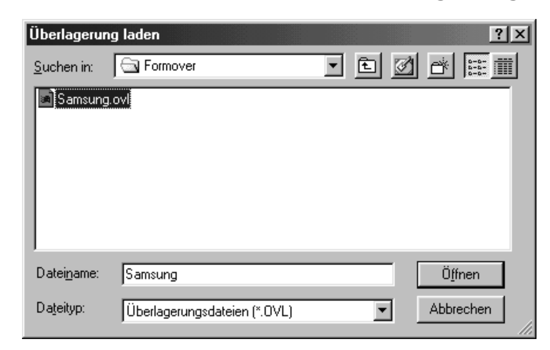
1 Erstellen oder öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.

2 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Drucker-eigenschaften (siehe Seite 5.2).

3 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras**.

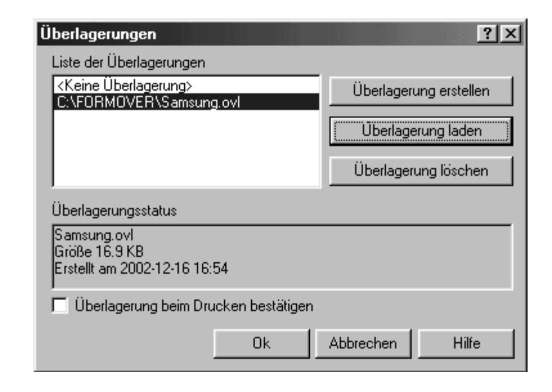
4 Wählen Sie die gewünschte Überlagerung in der Dropdown-Liste **Überlagerung**.

5 Wenn die gewünschte Überlagerungsdatei nicht in der Liste **Überlagerung** erscheint, klicken Sie auf die Schaltfläche **Überlagerungen bearbeiten** und dann auf **Überlagerung laden** und wählen Sie die Überlagerungsdatei aus.



Wenn Sie die Überlagerungsdatei auf einem externen Datenträger gespeichert haben, können Sie sie ebenfalls im Fenster "Überlagerung laden" aufrufen.

Wählen Sie die Datei und klicken Sie auf **Öffnen**. Die Datei wird in das Feld **Liste der Überlagerungen** aufgenommen und kann gedruckt werden. Wählen Sie die Überlagerung im Feld **Liste der Überlagerungen** aus.



6 Markieren Sie bei Bedarf **Überlagerung beim Drucken bestätigen**. Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, wird bei jeder Übergabe eines Dokuments an den Drucker ein Meldungsfenster angezeigt, in dem Sie angeben müssen, ob eine Überlagerung auf das Dokument gedruckt werden soll.

   Wenn Sie in diesem Fenster mit **Ja** antworten, wird die ausgewählte Überlagerung mit Ihrem Dokument gedruckt. Wenn Sie mit **Nein** antworten, wird keine Überlagerung gedruckt.

   Wenn das Kontrollkästchen nicht aktiviert ist und eine Überlagerung ausgewählt wurde, wird sie automatisch mit Ihrem Dokument gedruckt.

7 Klicken Sie **Ok** oder **Ja**, damit der Druckvorgang gestartet wird.

   Die ausgewählte Überlagerung wird mit dem Druckauftrag geladen und auf Ihr Dokument gedruckt.



HINWEIS: Die Auflösung der Überlagerung muss der Auflösung des Dokuments entsprechen, über das Sie die Überlagerung drucken möchten.

5

Seitenüberlagerung löschen

Sie können Seitenüberlagerungen, die Sie nicht mehr benötigen, löschen.

1 Klicken Sie im Fenster Eigenschaften des Druckers auf die Registerkarte **Extras**.

2 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Überlagerungen bearbeiten**.

3 Wählen Sie die Überlagerung, die Sie löschen möchten, im Feld **Liste der Überlagerungen**.

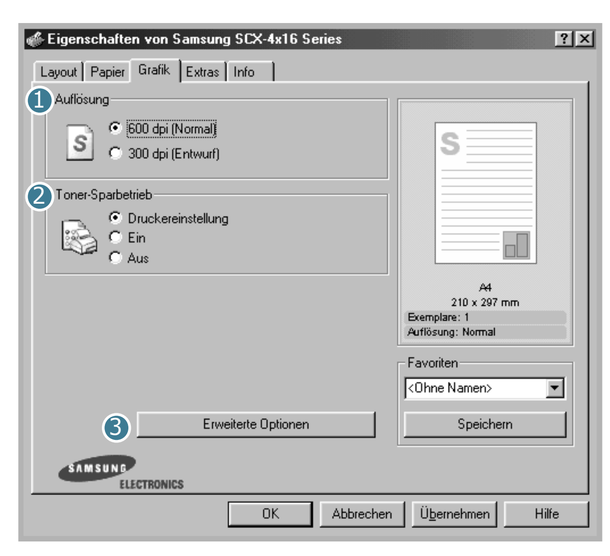
4 Klicken Sie auf **Überlagerung löschen**.

5 Klicken Sie auf **Ok**, bis das Fenster “Drucken” geschlossen wird.

Grafikeigenschaften einstellen

Verwenden Sie die folgenden Grafikoptionen, um die Druckqualität an Ihren Bedarf anzupassen. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckereigenschaften finden Sie auf Seite 5.2.

Klicken Sie auf die Registerkarte **Grafik**, um die nachstehend gezeigten Einstellungen aufzurufen.



Eigenschaft	Beschreibung
❶ **Auflösung**	Als Druckauflösung können Sie **600 dpi (Normal)** oder **300 dpi (Entwurf)** wählen. Je höher die Einstellung, desto schärfer werden Buchstaben und Grafiken wiedergegeben, desto länger kann aber auch der Druckvorgang dauern.
❷ **Toner-Sparbetrieb**	Mit dieser Option verlängern Sie die Lebensdauer der Tonerkartusche und reduzieren die Kosten pro Seite ohne große Verschlechterung der Druckqualität. • **Druckereinstellung:** Wenn Sie diese Option wählen, richtet sich der Toner-Sparbetrieb nach der Einstellung, die Sie auf dem Bedienfeld des Geräts wählen. • **Ein:** Wählen Sie diese Option, damit der Drucker weniger Toner zum Drucken der Seiten verwendet. • **Aus:** Wenn Sie beim Drucken keinen Toner sparen möchten, wählen Sie diese Option.

Eigenschaft	Beschreibung
❸ **Erweiterte Optionen**	Klicken Sie zur Einstellung der erweiterten Optionen auf die Schaltfläche **Erweiterte Optionen**. Erweiterte Optionen Druckintensität: Normal / Hell / Dunkel; Dunkler Text TrueType Optionen: Als Bit Image laden / Als Grafik drucken Gesamttext schwarz Ok / Abbrechen / Hilfe **Druckintensität** Verwenden Sie diese Option, um das Druckbild Ihrer Ausdrucke heller oder dunkler zu machen. • **Normal:** Diese Einstellung ist für normale Dokumente. • **Hell:** Diese Einstellung sorgt für dickere Linien und dunklere Graustufenbilder. • **Dunkel:** Diese Einstellung sorgt für dünnere Linien, eine höhere Definition in Grafiken und hellere Graustufenbilder. Wenn die Option **Dunkler Text** aktiviert ist, wird der gesamte Text in Ihrem Dokument dunkler als ein normales Dokument gedruckt. **Gesamttext schwarz** Wenn die Option **Gesamttext schwarz** aktiviert ist, wird der gesamte Text Ihres Dokuments schwarz gedruckt, unabhängig von der Farbe, die am Bildschirm angezeigt wird. Wenn diese Option nicht aktiviert ist, wird farbiger Text in verschiedenen Graustufen angezeigt.

Eigenschaft	Beschreibung
❸ **Erweiterte Optionen** (Fortsetzung)	**TrueType Optionen** Diese Option legt fest, was der Treiber dem Gerät zur Darstellung von Text in Ihrem Dokument übermittelt. Wählen Sie die dem Status Ihres Dokuments entsprechende Einstellung. • **Als Bit Image laden:** Wird diese Option gewählt, lädt der Treiber die Schriftdaten als Bitmap Images. Dokumente mit komplizierten Schriften wie Koreanisch oder Chinesisch und verschiedene andere Schriftarten werden bei dieser Einstellung schneller gedruckt. • **Als Grafik drucken:** Wird diese Option gewählt, lädt der Treiber alle Schriften als Grafik. Wenn Dokumente mit hohem Grafikanteil und relativ wenigen TrueType-Schriften gedruckt werden, kann die Druckgeschwindigkeit bei dieser Einstellung höher sein.

Gemeinsam genutzten lokalen Drucker einrichten

Sie können das Gerät direkt an einen beliebigen Computer im Netzwerk, den "Host Computer", anschließen. Das Gerät kann dann von mehreren Benutzern im Netzwerk über eine Netzwerkdruckerverbindung unter Windows 9x, Me, 2000, XP oder NT 4.0 gemeinsam genutzt werden.

Unter Windows 9x/Me

Hostcomputer konfigurieren

1. Starten Sie Windows.
2. Wählen Sie im Menü **Start** in der Task-Leiste die Option **Systemsteuerung**. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Netzwerk**.
3. Aktivieren Sie das Kästchen **Datei- und Druckerfreigabe** und klicken Sie auf **OK**.

4 Klicken Sie auf **Start** und wählen Sie **Drucker** im Ordner **Einstellungen**. Doppelklicken Sie auf den Namen Ihres Druckers.

5 Wählen Sie im Menü **Drucker** die Option **Eigenschaften**.

6 Klicken Sie auf die Registerkarte **Freigabe** und aktivieren Sie die Option **Drucker freigeben**. Füllen Sie das Feld **Freigabename** aus und klicken Sie auf **OK**.

Clientcomputer konfigurieren

1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Start** in der Task-Leiste und wählen Sie Explorer.

2 Öffnen Sie den Netzwerkordner in der linken Spalte.

3 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den gemeinsam zu nutzenden Drucker. Wählen Sie **Druckeranschluss zuweisen**.

4 Wählen Sie den gewünschten Anschluss aus, markieren Sie das Kästchen **Verbindung beim Start wiederherstellen** und klicken Sie auf **OK**.

5 Wählen Sie im Menü **Start** in der Task-Leiste die Option **Einstellungen** und **Drucker**.

6 Doppelklicken Sie auf das Symbol Ihres Druckers.

7 Wählen Sie im Menü **Drucker** die Option **Eigenschaften**.

8 Klicken Sie auf die Registerkarte **Details**. Wählen Sie den Druckeranschluss und klicken Sie auf **OK**.

Unter Windows NT 4.0/2000/XP

Hostcomputer konfigurieren

1 Starten Sie Windows.

2 Wählen Sie bei Windows NT 4.0/2000 im Menü Start **Einstellungen** und **Drucker**.

Wählen Sie bei Windows XP im Menü **Start Drucker und Faxgeräte**.

3 Doppelklicken Sie auf das Symbol Ihres Druckers.

4 Wählen Sie im Menü **Drucker** die Option **Freigabe**.

5 Markieren Sie bei Windows NT 4.0 das Kästchen **Freigegeben**.

Markieren Sie bei Windows 2000 das Kästchen **Freigegeben als**.

Markieren Sie bei Windows XP das Kästchen **Drucker freigeben**.

6 Füllen Sie bei Windows NT 4.0 das Feld **Freigabename** aus und klicken Sie auf **OK**.

Füllen Sie bei Windows 2000/XP das Feld **Freigabename** aus und klicken Sie auf **OK**.

Clientcomputer konfigurieren

1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Start** in der Task-Leiste und wählen Sie Explorer.

2 Öffnen Sie den Netzwerkordner in der linken Spalte.

3 Klicken Sie auf den gemeinsam zu nutzenden Drucker.

4 Wählen Sie bei Windows NT 4.0/2000 im Menü Start **Einstellungen** und **Drucker**.

Wählen Sie bei Windows XP im Menü **Start Drucker und Faxgeräte**.

5 Doppelklicken Sie auf das Symbol Ihres Druckers.

6 Wählen Sie im Menü **Drucker** die Option **Eigenschaften**.

7 Klicken Sie auf die Registerkarte **Anschlüsse** und dann auf **Hinzufügen**.

8 Wählen Sie **Local Port** und klicken Sie auf **Neuer Anschluss...**.

9 Füllen Sie das Feld **Geben Sie einen Anschlussnamen ein** aus und geben Sie den gemeinsam zu nutzenden Drucker an.

10 Klicken Sie auf **OK** und anschließend auf **Schließen**.

11 Klicken Sie unter Windows NT 4.0 auf **OK**.

Klicken Sie unter Windows 2000/XP auf **Übernehmen** und dann auf **OK**.



6 Scannen

Wenn Sie Ihr Gerät als Scanner einsetzen, können Sie Bilder und Text auf Ihrem Computer in digitale Dateien konvertieren. Sie können nun die Dateien per Fax oder E-Mail senden, auf Ihrer Website anzeigen oder sie zum Anlegen von Projekten verwenden, die Sie über die Samsung SmarThru-Software ausdrucken können.

Folgende Themen werden behandelt:

- **Grundlagen beim Scannen**
- **Scannen mit der Samsung SmarThru-Software**
- **Scanprozess mit TWAIN-kompatibler Software**

Grundlagen beim Scannen

Das Gerät bietet zwei Möglichkeiten, einen Scanauftrag zu starten.

- Mit der Samsung SmarThru-Software: Starten Sie Samsung SmarThru und öffnen Sie den Scan-Assistenten (siehe unten).
- Mit einer TWAIN-kompatiblen Software: Sie können eine andere Software, wie z. B. Adobe PhotoDeluxe und Adobe Photoshop, verwenden (siehe Seite 6.6).



HINWEISE:

- Sie müssen den Gerätetreiber installieren, damit Sie das Gerät zum Scannen verwenden können.
- Beim Scannen wird der LPT- oder USB-Anschluss verwendet, der als aktueller Druckeranschluss zugewiesen ist.

Scannen mit der Samsung SmarThru-Software

Samsung SmarThru ist die Begleitsoftware zu Ihrem Multifunktionsgerät. Mit SmarThru wird Scannen zu einem Vergnügen.

Um mit SmarThru zu scannen, gehen Sie wie folgt vor:

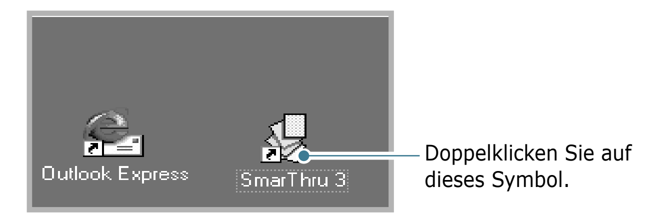
1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät und ihr Computer eingeschaltet und richtig miteinander verbunden sind.

2. Legen Sie eine einzelne Vorlage **mit dem Schriftbild nach unten** auf das Schutzglas und schließen Sie die Abdeckung. Einzelheiten finden Sie auf Seite 4.2.

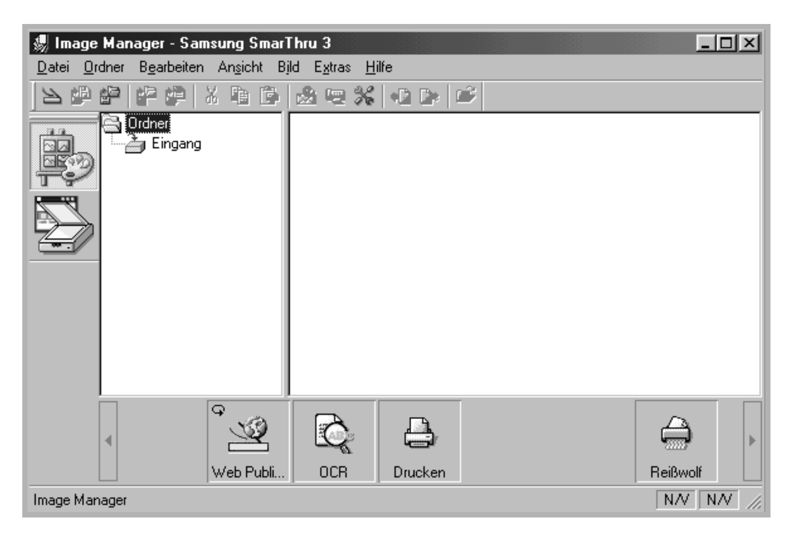
   ODER:

   Legen Sie die zu scannende(n) Vorlage(n) **mit der bedruckten Seite nach oben** in den AVE (automatischen Vorlageneinzug) ein. Einzelheiten finden Sie auf Seite 4.4.

3 Wenn Sie die Samsung-Software installiert haben, erscheint das SmarThru-Symbol auf dem Desktop-Fenster. Doppelklicken Sie auf das Symbol **SmarThru 3**.



Das SmarThru 3-Fenster wird geöffnet.



4 Um den Scan-Assistenten zu öffnen, klicken Sie auf das Symbol **Scan-Assistent** in der Steckleiste auf der linken Seite des SmarThru 3-Fensters.

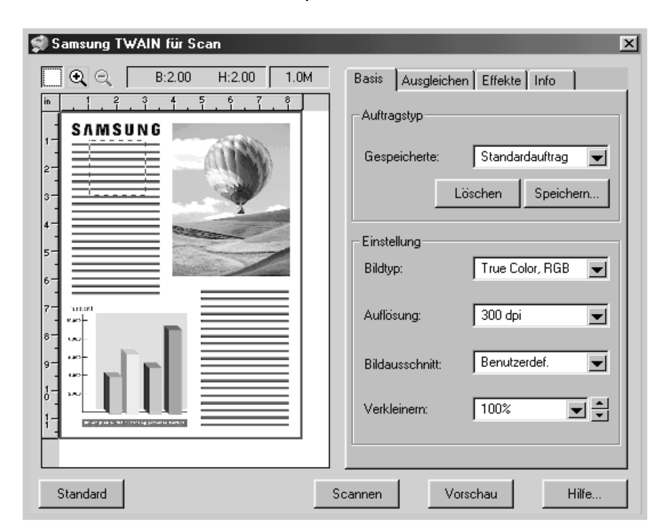


Der Scan-Assistent bietet Ihnen folgende Dienste:

- **Scannen**
  Sie können Originaldokumente scannen und diese im Bildmanager des Samsung SmarThru-Systems speichern. Der Bildmanager ist gleichzeitig Bilddatenbankmanager und Bildbearbeitungsprogramm.
- **Kopieren**
  Hiermit erzielt Ihr Gerät professionelle Qualitätskopien. Sie können die Bildgröße individuell einstellen und erweiterte Einstellungen vornehmen.
- **Scannen nach E-mail**
  Sie können Originaldokumente scannen und das E-Mail-Programm Ihres Systems, z. B. Microsoft Outlook Express, starten, um das gescannte Bild als Anlage zu einer E-Mail zu senden. Um E-Mail mit Samsung SmarThru senden zu können, müssen Sie das Internet Gate aktivieren und in der SmarThru-Konfiguration ein E-Mail-Konto konfigurieren. Einzelheiten finden Sie in der SmarThru-Bedienungsanleitung.
- **Scannen nach FAX**
  Hiermit können Sie das Originaldokument scannen und dann ein neues Faxformular ausgeben, mit dem Sie Ihr Dokument als Faxbild senden können. Dieser Dienst steht nur zur Verfügung, wenn Sie das Fax Gate in der SmarThru-Konfiguration aktiviert und konfiguriert haben. Einzelheiten finden Sie in der SmarThru-Bedienungsanleitung.
- **Scannen nach Web**
  Hiermit können Sie das Originaldokument ins Web scannen, um es zu veröffentlichen.
- **Scannen nach OCR**
  Hiermit können Sie die Originaldokumente scannen und sie ins OCR-Programm eingeben. Als OCR (Optical Character Recognition – optische Zeichenerkennung) bezeichnet man den Konvertierungsprozess eines gescannten Bildes in einen Text, den Sie in einem Textverarbeitungsprogramm bearbeiten können. Nachdem Sie Ihr Dokument gescannt haben, wird dieses von der Software verarbeitet oder “erkannt”. Sie können es dann bearbeiten und die Datei in einem beliebigen Textverarbeitungsprogramm Ihres Computers speichern oder öffnen.

5 Klicken Sie auf das Symbol des gewünschten Dienstes.

6 Der Samsung Scan Manager für den gewählten Dienst wird geöffnet. Geben Sie die Scannereinstellungen ein. Sie können **Hilfe** drücken, um die Online-Hilfe aufzurufen.



7 Um den Scanprozess zu starten, klicken Sie auf **Scannen**.

Weitere Informationen erhalten Sie in der SmarThru-Bedienungsanleitung, die Sie mit Ihrem Gerät erhalten haben.



HINWEIS: Wenn Sie einen Scanauftrag abbrechen möchten, drücken Sie die Taste **Stop/Löschen** auf dem Bedienfeld.

Scanprozess mit TWAIN-kompatibler Software

Wenn Sie Dokumente über eine andere Software scannen möchten, müssen Sie TWAIN-kompatible Software wie Adobe PhotoDeluxe oder Adobe Photoshop verwenden. Wählen Sie die entsprechende Software als TWAIN-Quelle in der verwendeten Anwendung aus, wenn Sie das Gerät zum ersten Mal zum Scannen verwenden.

Der grundlegende Scanprozess umfasst mehrere Schritte.

- Legen Sie das Foto oder das Blatt auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Vorlageneinzug.
- Öffnen Sie eine Anwendung (z. B. PhotoDeluxe oder Photoshop).
- Öffnen Sie das TWAIN-Fenster und stellen Sie die Scanoptionen ein.
- Scannen und speichern Sie Ihr gescanntes Bild.

Befolgen Sie die Programmanweisungen zur Bildherstellung. Weitere Hinweise finden Sie in der Bedienungsanleitung der Anwendung.



7 Wartung

Dieses Kapitel informiert Sie über die Wartung der Tonerkartusche und des Geräts.

Folgende Themen werden behandelt:

- **Speicher löschen**
- **Gerät reinigen**
- **Tonerkartusche warten**
- **Verbrauchsmaterial und Ersatzteile**

Speicher löschen

Sie haben die Möglichkeit, bestimmte in Ihrem Gerät gespeicherte Daten zu löschen.

1 Drücken Sie die Taste **Menü** des Bedienfelds, bis "Wartung" in der oberen Displayzeile erscheint.

2 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile "Speich.loesch." angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.

   Die erste verfügbare Menüoption, "Papiereinst.", wird in der unteren Zeile angezeigt.

3 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis die Option angezeigt wird, die Sie löschen möchten.

   - Papiereinst.: Alle Papiereinstellungsoptionen werden auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurückgesetzt.
   - Kopier-Setup: Alle Kopier-Setup-Optionen werden auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurückgesetzt.
   - Fax-Setup: (Nur SCX-4216F) Alle Fax-Setup-Optionen werden auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurückgesetzt.
   - Faxfunktion: (Nur SCX-4216F) Alle im Gerät gespeicherten Faxaufträge werden annulliert.
   - Zusatzfunkt.: (Nur SCX-4216F) Alle erweiterten Faxoptionen werden auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurückgesetzt.
   - Toneinst.: (nur für SCX-4216F) Setzt die Einstellungen für Signaltöne und Lautstärke auf die Standardeinstellungen zurück.
   - Geraete-Setup: Setzt alle Systemeinstellungen wie Geräte-ID, Datum und Uhrzeit, Displaysprache und Speichermodus auf die Standardwerte zurück.
   - Sendejournal: (Nur SCX-4216F) Alle Informationen zu gesendeten Faxnachrichten werden gelöscht.
   - Empfangsberi.: (Nur SCX-4216F) Alle Informationen zu empfangenen Faxnachrichten werden gelöscht.
   - Telefonbuch: (Nur SCX-4216F) Löscht die Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummern aus dem Gerätespeicher.

4 Drücken Sie **Eingabe**. Die entsprechenden Daten werden gelöscht. Dann wird im Display die nächste Löschoption angezeigt.

5 Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 3, um weitere Daten zu löschen.

ODER:

Drücken Sie **Stop/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Gerät reinigen

Um eine gleich bleibend gute Druckqualität zu erzielen, reinigen Sie das Gerät wie nachfolgend beschrieben, wenn die Tonerkartusche ausgewechselt wird oder wenn Qualitätsprobleme auftreten.



HINWEISE: Wenn Sie die Innenseite des Druckers reinigen, berühren Sie nicht die Übertragungswalze (unter der Tonerkartusche). Fingerabdrücke auf der Walze können zu Problemen mit der Druckqualität führen.



ACHTUNG: Bei Verwendung von Reinigungsmitteln mit hohem Gehalt an Alkohol, von Lösungsmitteln oder von anderen aggressiven Substanzen zum Reinigen des Druckergehäuses kann das Gehäuse verfärbt oder beschädigt werden.

Außenseite des Geräts reinigen

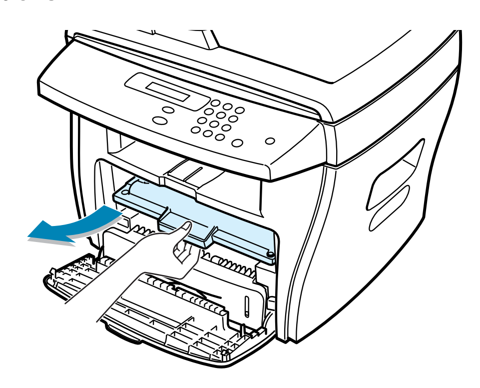
Reinigen Sie das Druckergehäuse mithilfe eines weichen, fusselfreien Tuchs. Das Tuch kann leicht mit Wasser angefeuchtet werden, vermeiden Sie jedoch unbedingt, dass Wasser auf den Drucker oder in das Innere des Druckers tropft.

Innenraum des Geräts reinigen

Während des Druckens können sich Papier- und Tonerreste sowie Staub im Gerät ansammeln. Über längere Zeit kann dies die Druckqualität beeinträchtigen und zu Tonerflecken oder Schmierern führen. Sie können diese Probleme beseitigen oder reduzieren, wenn Sie den Innenraum reinigen.

1 Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie das Netzkabel. Warten Sie, bis sich das Gerät abgekühlt hat.

2 Öffnen Sie die vordere Abdeckung und ziehen Sie die Tonerkartusche heraus, indem Sie sie dabei leicht nach unten drücken.



3 Entfernen Sie Staub und Tonerrückstände mit einem trockenen, flusenfreien Tuch von der Tonerkartusche und der Aussparung für die Kartusche.





VORSICHT: Setzen Sie die Kartusche nur kurz dem Tageslicht aus, um Beschädigungen zu vermeiden. Decken Sie sie, falls erforderlich, mit einem Blatt Papier ab. Berühren Sie keinesfalls die schwarze Übertragungswalze im Gerät.

4 Setzen Sie die Tonerkartusche wieder ein und schließen Sie die Abdeckung.

5 Schließen Sie das Netzkabel an und schalten Sie den Drucker ein.

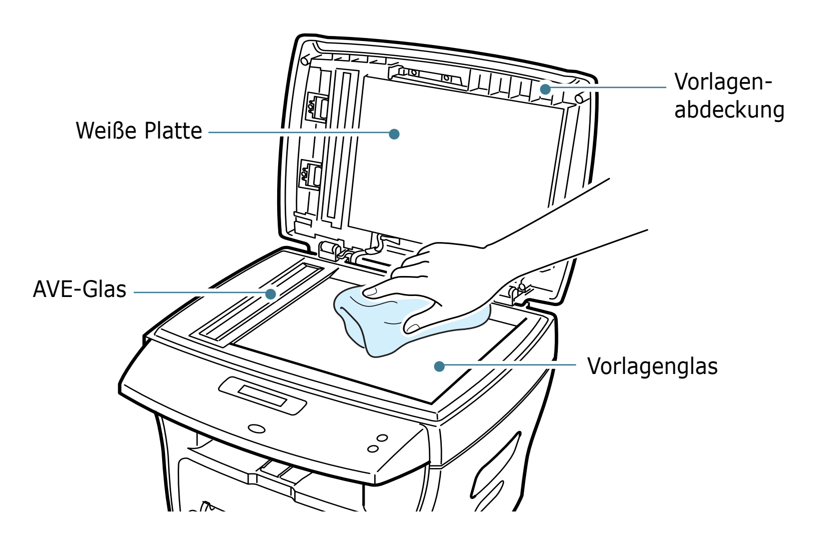
Scaneinheit reinigen

Wenn Sie das Vorlagenglas sauber halten, erzielen Sie die bestmögliche Kopierqualität. Wir empfehlen, das Vorlagenglas jeden Morgen zu reinigen und, falls erforderlich, noch einmal im Laufe des Tages.

1 Feuchten Sie ein fusselfreies Tuch oder Papiertuch mit Wasser an.

2 Öffnen Sie die Ablagenabdeckung.

3 Reinigen und trocknen Sie das Vorlagen- und das AVE-Glas (nur SCX-4116/4216F) mit einem Tuch.



4 Reinigen und trocknen Sie die Unterseite der weißen Vorlagenabdeckung und weißen Platte (nur SCX-4116/ 4216F) mit einem Tuch.

5 Schließen Sie die Vorlagenabdeckung.

7

Tonerkartusche warten

Tonerkartuschen aufbewahren

Halten Sie sich an die folgenden Richtlinien, um Tonerkartuschen optimal zu nutzen.

- Nehmen Sie die Tonerkartusche nicht aus der Verpackung, bevor Sie sie verwenden.
- Füllen Sie Tonerkartuschen nicht mit Toner nach. **Schäden, die durch nachgefüllte Kartuschen verursacht wurden, sind von der Garantieleistung ausgeschlossen.**
- Bewahren Sie Tonerkartuschen in der Nähe des Geräts auf.
- Setzen Sie die Kartusche nur kurz dem Tageslicht aus, um Beschädigungen zu vermeiden.

Toner sparen

Um Toner zu sparen, drücken Sie die Taste **Toner sparen** auf dem Bedienfeld des Geräts (siehe Seite 1.21). Die Taste leuchtet, wenn der Tonersparmodus aktiviert ist. Mit dieser Option verlängern Sie die Lebensdauer der Tonerkartusche und reduzieren die Kosten pro Seite, aber auch die Druckqualität.

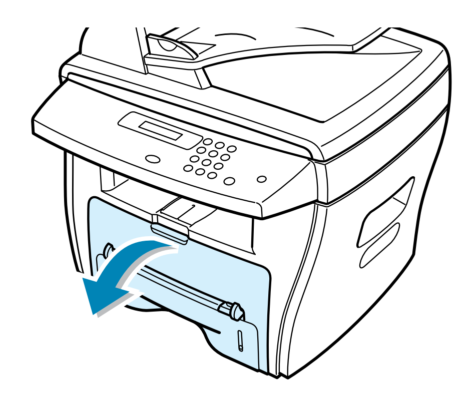
Erwartete Lebensdauer der Kartusche

Die Lebensdauer einer Tonerkartusche hängt von der Tonermenge ab, die für Druckaufträge erforderlich ist. Wenn Sie Textseiten mit einer Druckfläche von 5 % drucken, reicht eine neue Tonerkartusche für durchschnittlich 3,000 Seiten. (Die mit dem Gerät gelieferte Tonerkartusche reicht für durchschnittlich 1,000 Seiten.) Die tatsächliche Anzahl hängt von der Druckdichte der ausgedruckten Seiten ab. Wenn Sie Grafiken ausdrucken, kann es erforderlich sein, die Kartusche häufiger zu wechseln.

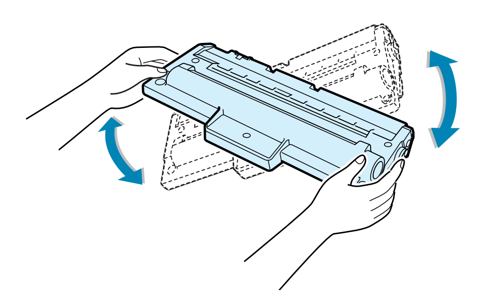
Toner in der Kartusche verteilen

Wenn die Tonerkartusche zur Neige geht, entstehen weiße Streifen oder ein helles Druckbild. Im Display erscheint die Warnmeldung “Zu wenig Toner”. Sie können vorübergehend die Druckqualität wiederherstellen, indem Sie den restlichen Toner in der Kartusche neu verteilen.

1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



2 Nehmen Sie die Kartusche heraus und schütteln Sie sie vorsichtig, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.





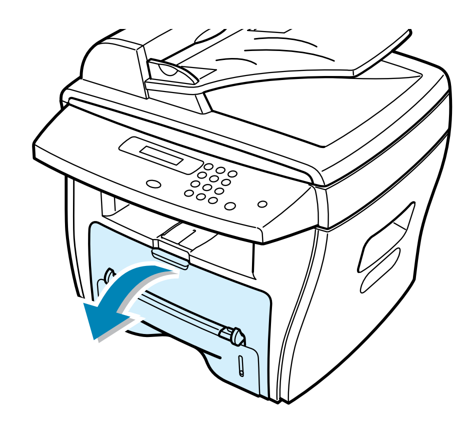
HINWEIS: Sollte Toner auf Ihre Kleidung geraten, wischen Sie ihn mit einem trockenen Tuch ab und waschen das Kleidungsstück in kaltem Wasser aus. Bei Verwendung von heißem Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.

3 Setzen Sie die Tonerkartusche wieder ein und schließen Sie die Abdeckung.

Tonerkartusche auswechseln

Wenn der Toner schließlich ausgeht, werden bei Aktivierung eines Druckauftrags oder bei Empfang eines Faxes nur weiße Seiten gedruckt. Die Tonerkartusche muss nun ersetzt werden. Im Display erscheint die Warnmeldung “Kein Toner” und die entsprechende Anzeige auf dem Bedienfeld wird eingeschaltet.

1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



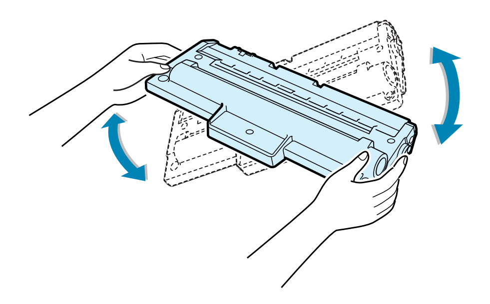
2 Nehmen Sie die Kartusche heraus, indem Sie sie leicht nach unten drücken.





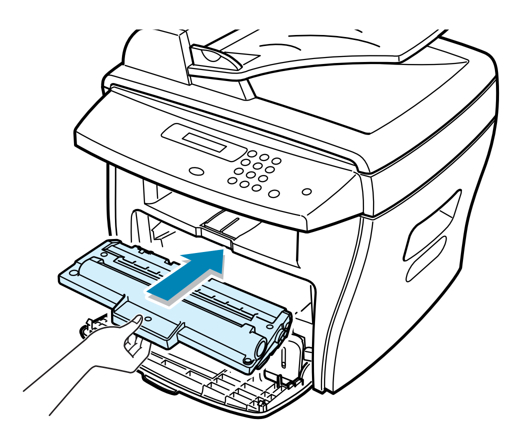
HINWEIS: Verhalten Sie sich umweltfreundlich und führen Sie die verbrauchte Tonerkartusche dem Recycling zu. Weitere Einzelheiten zu diesem Thema finden Sie in der mit der Tonerkartusche gelieferten Broschüre.

3 Nehmen Sie die neue Tonerkartusche aus der Verpackung und schütteln Sie sie vorsichtig vier- bis fünf Mal hin und her, um den Toner gleichmäßig in der Kartusche zu verteilen.

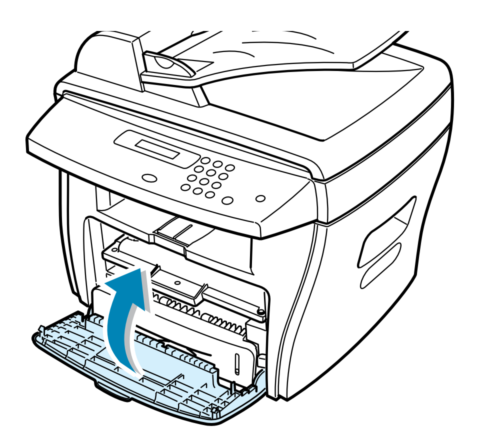


Bewahren Sie die Versandverpackung und –abdeckung auf.

4 Setzen Sie die neue Tonerkartusche ein und achten Sie darauf, dass sie einrastet.



5 Schließen Sie die vordere Abdeckung.



7

Option “Tonermeldung” einstellen

(nur SCX-4216F)

Wenn Sie für die Menüoption “Tonermeldung” “An” gewählt haben, sendet das Gerät automatisch ein Fax an Ihren Wartungspartner oder Händler, wenn die Kartusche ausgewechselt werden muss, und teilt ihm mit, dass Ihr Gerät eine neue Kartusche benötigt. Die Faxnummer wurde von Ihrem Händler beim Kauf des Geräts voreingestellt.

1 Drücken Sie die Taste **Menü** des Bedienfelds, bis “Wartung” in der oberen Displayzeile erscheint. Die erste verfügbare Menüoption, “Trommelreinig.”, wird in der unteren Zeile angezeigt.

2 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile “Tonermeldung” erscheint und drücken Sie **Eingabe**.

3 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), um die Einstellung zu ändern.

   Wählen Sie “An”, um die Funktion zu aktivieren. Wählen Sie “Aus”, um die Funktion zu deaktivieren.

4 Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

Trommel reinigen

Wenn Streifen oder Punkte auf Ihrem Ausdruck erscheinen, muss vielleicht die OPC-Trommel der Kartusche gereinigt werden.

1 Bevor Sie die Reinigung einstellen, müssen Sie sicherstellen, dass Papier eingelegt ist.

2 Drücken Sie die Taste **Menü** des Bedienfelds, bis “Wartung” in der oberen Displayzeile erscheint. Die erste verfügbare Menüoption, “Trommelreinig.”, wird in der unteren Zeile angezeigt.

3 Drücken Sie **Eingabe**.

   Die Auswahl wird im Display bestätigt.

   Das Gerät druckt eine Reinigungsseite aus. Tonerpartikel auf der Trommeloberfläche werden auf das Papier übertragen.

4 Falls erforderlich wiederholen Sie die Schritte 1 bis 3.

Verbrauchsmaterial und Ersatzteile

Von Zeit zu Zeit müssen die Tonerkartusche, die Walze und die Fixiereinheit ausgewechselt werden, damit die hohe Leistung des Gerät beibehalten wird und keine Probleme mit der Druckqualität und dem Papiereinzug aufgrund abgenutzter Teile auftreten.

Die folgenden Teile sollten nach Druck einer bestimmten Seitenanzahl ausgewechselt werden (siehe Tabelle unten).

Teil	Haltbarkeit (Mittelwert)
AVE-Separationsgummi	20,000
AVE-Walze	60,000
Papiereinzugswalze	60,000
Übertragungswalze	60,000
Fixiereinheit	60,000

Wenden Sie sich für den Kauf von Verbrauchsmaterial und Ersatzteilen an Ihr Samsung-Fachgeschäft oder den Händler, bei dem Sie das Gerät gekauft haben. Wir raten eindinglich dazu, alle Teile außer der Tonerkartusche von entsprechend geschultem Fachpersonal installieren zu lassen.

MEMO





STÖRUNGSBESEITIGUNG

In diesem Kapitel finden Sie Hinweise und Informationen dazu, welche Maßnahmen Sie durchführen können, um bestimmte Probleme mit dem Gerät selbst zu lösen.

Folgende Themen werden behandelt:

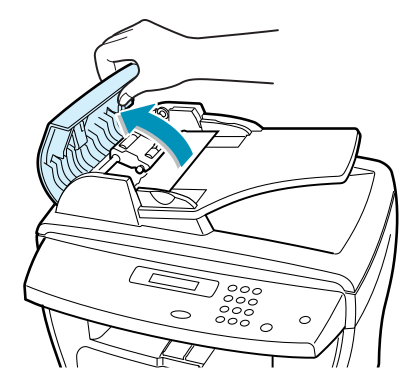
- **Vorlagenstaus beseitigen (bei SCX-4116/4216F)**
- **Papierstau beseitigen**
- **Display-Meldungen**
- **Problemlösungen**

Vorlagenstaus beseitigen *(bei SCX-4116/4216F)*

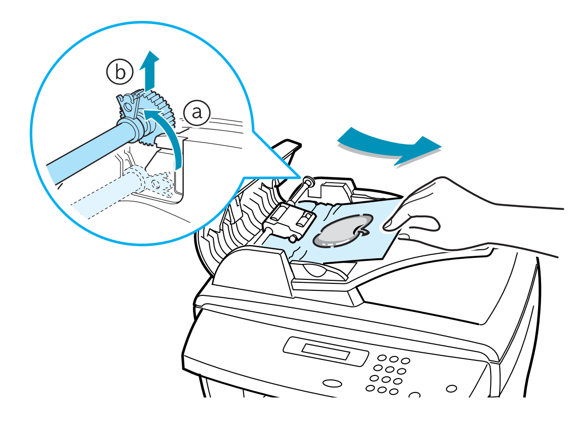
Wenn ein Vorlagestau entsteht, während das Dokument den automatischen Vorlageneinzug (AVE) durchläuft, erscheint "Vorlagenstau" auf dem Display.

Stau im Papiereingabebereich

1. Nehmen Sie die verbleibenden Vorlagen aus dem AVE.
2. Öffnen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs.



3. Drehen Sie die Laufbüchse an einem Ende der Walze des automatischen Vorlageneinzugs gegen den Einzug (ⓐ) und nehmen Sie die Walze aus dem Schacht (ⓑ). Ziehen Sie das Dokument vorsichtig nach rechts und dann aus dem automatischen Vorlageneinzug heraus.



4. Schließen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs. Legen Sie dann die Vorlage erneut in den automatischen Vorlageneinzug ein.

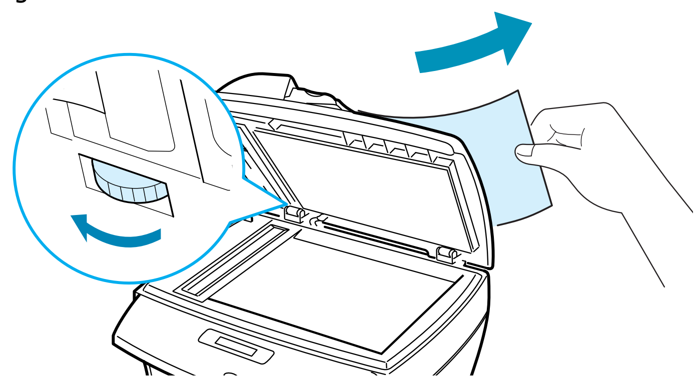


HINWEIS: Verwenden Sie das Vorlagenglas für dicke, dünne oder gemischte Vorlagen, um Vorlagenstaus zu vermeiden.

Stau im Papierausgabebereich

1 Nehmen Sie die verbleibenden Vorlagen aus dem AVE.

2 Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung und drehen Sie den Walzenknopf, um das gestaute Dokument aus dem Ausgabebereich zu entfernen.



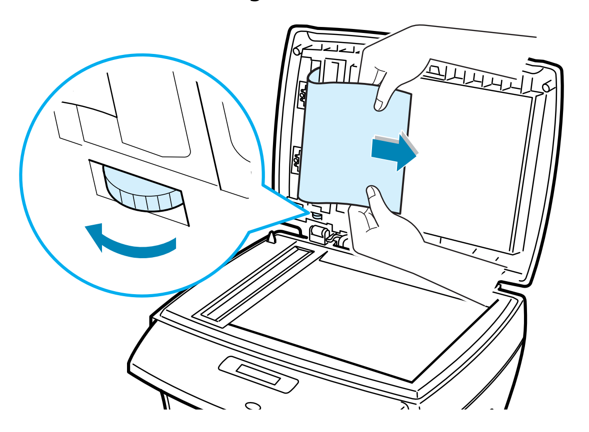
3 Schließen Sie die Vorlagenabdeckung. Legen Sie dann die Vorlage erneut in den automatischen Vorlageneinzug ein.

Walzenstau

1 Nehmen Sie die verbleibenden Vorlagen aus dem AVE.

2 Öffnen Sie die Ablagenabdeckung.

3 Drehen Sie den Entriegelungsknopf, bis Sie die falsch eingelegte Vorlage ergreifen können, und ziehen Sie sie vorsichtig mit beiden Händen nach rechts von der Walze weg und aus dem Einzugsbereich heraus.



4 Schließen Sie die Vorlagenabdeckung. Legen Sie dann die Vorlage erneut in den automatischen Vorlageneinzug ein.

Papierstau beseitigen

Bei Auftreten eines Papierstaus erscheint “Papierstau” auf dem Display. Einzelheiten zur Lokalisierung und Beseitigung von Papierstaus finden Sie in der folgenden Tabelle.

Meldung	Ort des Staus	Siehe...
Papierstau 0	Im Papiereinzugsbereich Im Zusatzfach	unten Seite 8.8
Papierstau 1	Im Fixierbereich oder um die Tonerkartusche Im Zusatzfach	Seite 8.7 Seite 8.8
Papierstau 2	Im Papierausgabebereich	Seite 8.5

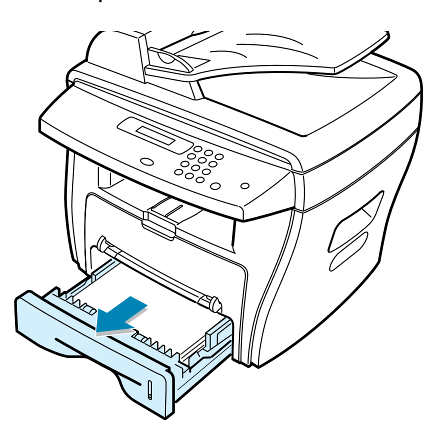
Um das gestaute Papier nicht zu beschädigen, ziehen Sie dieses vorsichtig und langsam heraus. Befolgen Sie folgende Schritte, um den Papierstau zu beseitigen.

Im Papiereinzugsbereich

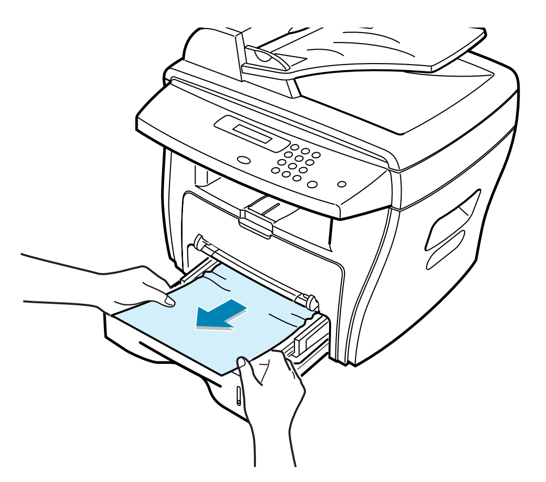
1 Öffnen und schließen Sie die vordere Abdeckung. Das gestaute Papier wird automatisch ausgegeben.

   Wenn es nicht ausgegegeben wird, machen Sie weiter mit Schritt 2.

2 Ziehen Sie die Papierkassette heraus.

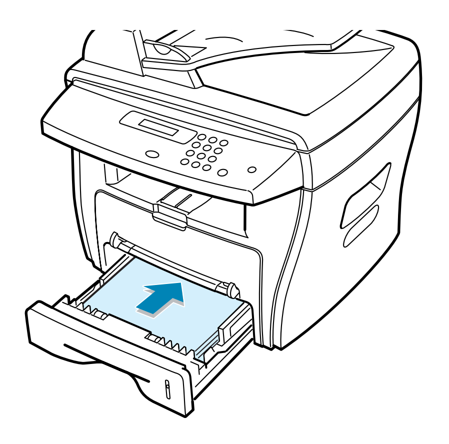


3 Entnehmen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig gerade herausziehen.



Wenn sich das Papier nicht problemlos herausziehen lässt oder wenn Sie in diesem Bereich kein Papier sehen, lesen Sie den Abschnitt zu Papierstaus im Bereich der Fixiereinheit und der Tonerkartusche auf Seite 8.7.

4 Schieben Sie die Papierkassette in das Gerät, bis sie einrastet.



5 Öffnen und schließen Sie die obere Abdeckung, um den Druckvorgang fortzusetzen.

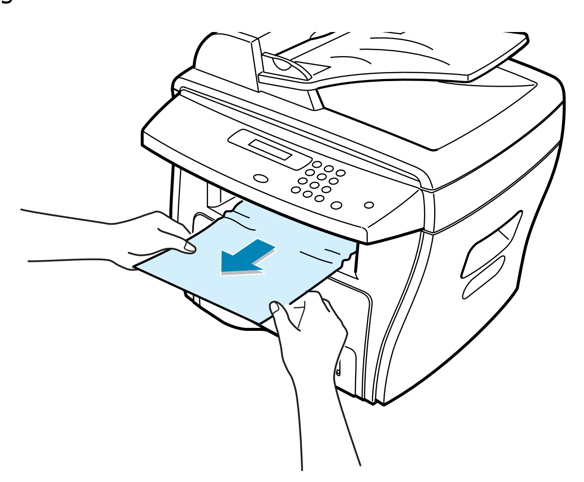
Im Papierausgabebereich

1 Öffnen und schließen Sie die vordere Abdeckung. Das gestaute Papier wird automatisch ausgegeben.

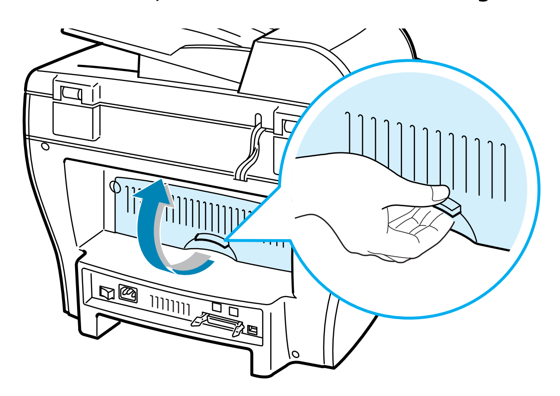
Wenn es nicht ausgegegeben wird, machen Sie weiter mit Schritt 2.

8

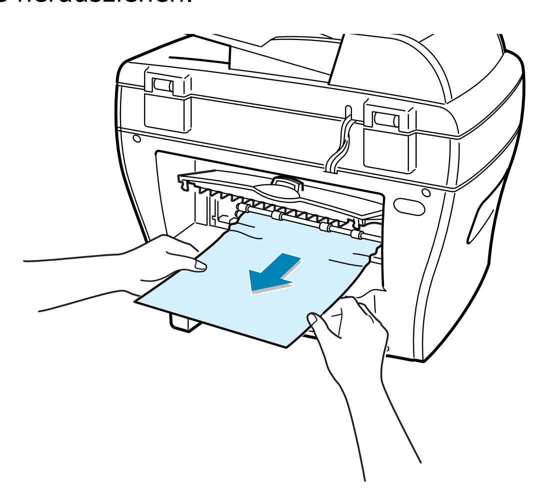
2 Ziehen Sie das Papier vorsichtig aus dem vorderen Ausgabefach. Machen Sie weiter mit Schritt 6.



3 Wenn sich das gestaute Papier nicht problemlos herausziehen lässt oder wenn Sie kein Papier im vorderen Ausgabefach sehen, öffnen Sie die rückwärtige Abdeckung.



4 Entnehmen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig gerade herausziehen.



5 Schließen Sie die rückwärtige Abdeckung.

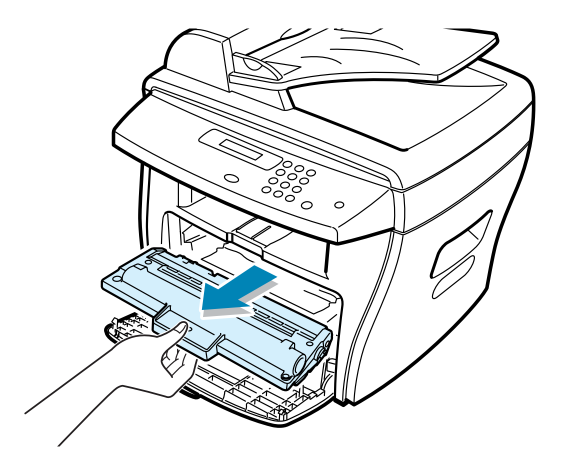
6 Öffnen und schließen Sie die obere Abdeckung, um den Druckvorgang fortzusetzen.

Im Bereich der Fixiereinheit oder der Tonerkartusche

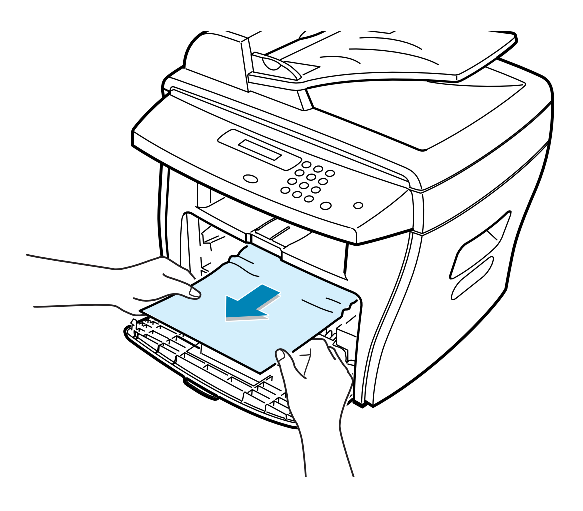


HINWEIS: Der Fixierbereich des Geräts ist heiß. Nehmen Sie vorsichtig das Papier aus Ihrem Gerät.

1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung und ziehen Sie die Tonerkartusche heraus, indem Sie sie dabei leicht nach unten drücken.

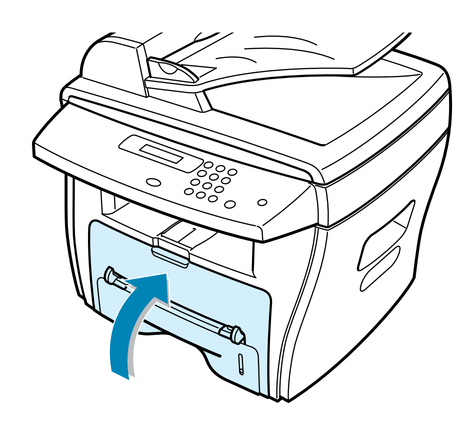


2 Entnehmen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig gerade herausziehen.



8

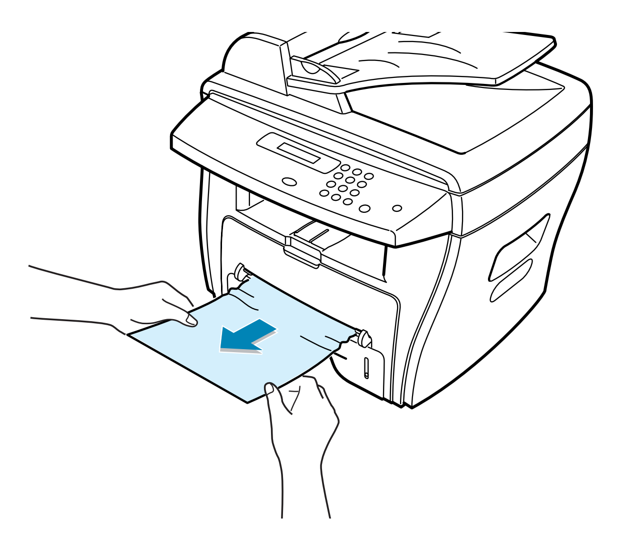
3 Setzen Sie die Tonerkartusche wieder ein und schließen Sie die Abdeckung. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.



Im Zusatzfach

"Papierstau 0", "Papierstau 1" erscheint im Display, wenn Sie das Zusatzfach verwenden und das Gerät kein Papier findet, weil es nicht vorhanden oder falsch eingelegt ist.

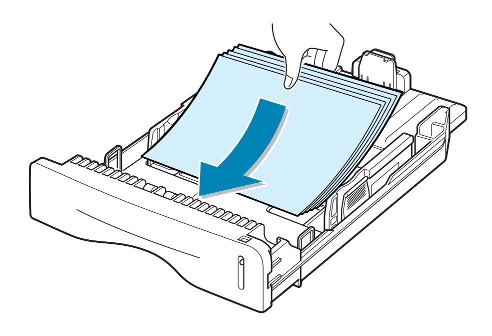
"Papierstau 0", "Papierstau 1" kann auch auftreten, wenn das Papier nicht richtig über das Zusatzfach in das Gerät eingezogen wird. Ziehen Sie in diesem Fall das Papier aus dem Gerät.



Tipps zur Vermeidung von Papierstaus beim Drucken auf A5-Papier

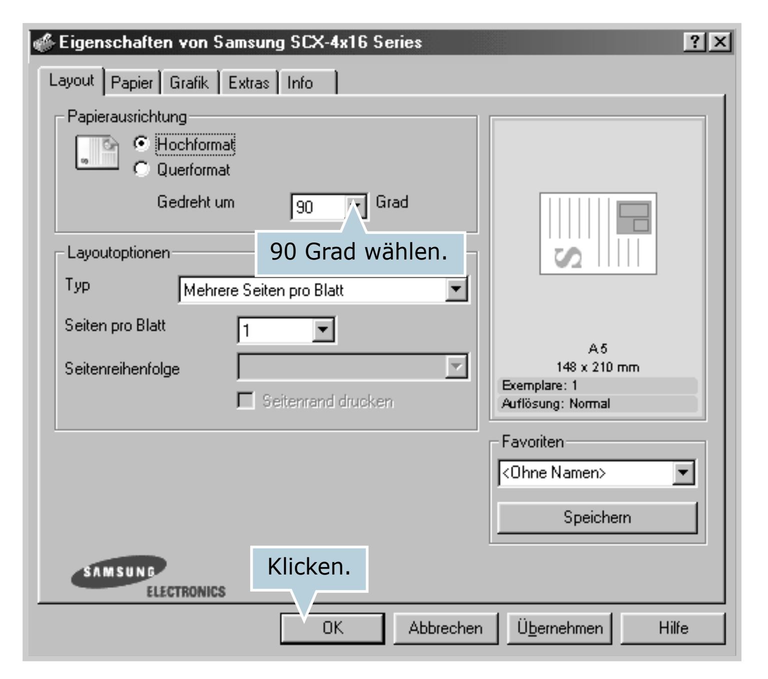
Wenn beim Drucken von A5-Papier häufig Papierstaus auftreten:

1 Öffnen Sie die Kassette und legen Sie das Papier wie unten gezeigt ein.



2 Öffnen Sie das Fenster Eigenschaften von Samsung SCX-4x16 Series, stellen Sie das Papierformat auf der Registerkarte **Papier** auf **A5 (148x210 mm)**.

3 Stellen Sie bei der Option **Papierausrichtung** auf der Registerkarte **Layout** die Option **Gedreht** auf **90º**.



Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Tipps zur Vermeidung von Papierstaus

Durch Auswahl des richtigen Papiertyps können die meisten Papierstaus vermieden werden. Wenn ein Papierstau auftritt, befolgen Sie die Anweisungen in Abschnitt "Papierstau beseitigen" auf Seite 8.4.

- Führen Sie die in Abschnitt "Papier einlegen" auf Seite 1.12 genannten Schritte durch. Achten Sie darauf, dass die Führungen richtig eingestellt sind.
- Legen Sie nicht zu viel Papier in den Papiereinzug ein. Achten Sie darauf, dass der Papierstapel nicht höher ist als die Markierung auf der Innenseite der Kassette.
- Entfernen Sie keinesfalls während des Druckens Papier aus der Kassette.
- Biegen, fächern und glätten Sie das Papier, bevor Sie es einlegen.
- Legen Sie kein gefaltetes, feuchtes oder stark gewelltes Papier ein.
- Legen Sie keine unterschiedlichen Papiertypen gleichzeitig ein.
- Verwenden Sie nur die empfohlenen Druckmaterialien (siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.6).
- Stellen Sie sicher, dass die zu bedruckende Seite des Druckmaterials in der Papierkassette nach unten und im Zusatzfach nach oben zeigt.

Display-Meldungen

Display	Erklärung	Lösungsvorschläge
Loeschen ? 1:J 2:N	Beim Speichern der aktuellen Vorlage wird die Speicherkapazität des Geräts erschöpft.	Wenn Sie den Faxauftrag abbrechen möchten, drücken Sie die Taste **1** für "J". Wenn Sie die Seiten, die gespeichert wurden, senden möchten, drücken Sie die Taste **2** für "N". Senden Sie die verbleibenden Seiten zu einem späteren Zeitpunkt, wenn mehr Speicher zur Verfügung steht.
Komm.- Fehler *(nur SCX-4216F)*	Es ist ein Übertragungsproblem aufgetreten.	Bitten Sie den Sender, das Fax erneut zu senden.
Vorlagenstau *(nur SCX-4116/4216F)*	Die geladene Vorlage staut sich im AVE (automatischen Vorlageneinzug).	Beseitigen Sie den Stau (siehe Seite 8.2).
Tuer offen	Die vordere oder die rückwärtige Abdeckung ist nicht richtig geschlossen.	Schließen Sie die Abdeckung und achten Sie darauf, dass sie einschnappt.
Fehl.ATM-Fixier. Heizproblem Offene Hitze Überhitzt	Es liegt ein Fehler im Fixierbereich vor.	Ziehen Sie den Stecker und stecken Sie ihn wieder ein. Wenn der Fehler weiterhin besteht, kontaktieren Sie Ihr Wartungsunternehmen.
Gruppe nicht verfuegbar *(nur SCX-4216F)*	Sie haben versucht, eine Gruppenwahlnummer zu verwenden, wo nur eine einzelne Nummer verwendet werden kann, z. B. beim Hinzufügen von Nummern für Rundsendungen.	Verwenden Sie eine Kurzwahl-nummer, oder wählen Sie die Nummer manuell mit den Zifferntasten.
Inkompatibel *(nur SCX-4216F)*	Die Gegenstation verfügt nicht über die gewünschte Funktion, z. B. die zeitversetzte Übertragung. Diese Meldung wird auch angezeigt, wenn die Gegenstation nicht genügend Speicher hat, um die Operation durchzuführen.	Lassen Sie sich die Funktionen der Gegenstation bestätigen.

Display	Erklärung	Lösungsvorschläge
Ungueltige Patrone	Sie haben eine unzulässige Kartusche verwendet.	Verwenden Sie eine von Samsung empfohlene Kartusche.
Leitung belegt *(nur SCX-4216F)*	Die Gegenstation antwortet nicht oder die Leitung ist belegt.	Versuchen Sie es später noch einmal.
Leitungsfehler *(nur SCX-4216F)*	Das Gerät kann keine Verbindung mit der Gegenstelle herstellen, oder die Verbindung wurde aufgrund eines Leitungsproblems abgebrochen.	Wiederholen Sie den Versuch. Wenn das Problem fortbesteht, warten Sie vor dem nächsten Versuch ca. eine Stunde. Oder schalten Sie den ECM-Modus ein (siehe die Bedienungsanleitung des Faxgeräts).
Vorlage einlegen	Sie haben versucht, einen Kopier- oder Faxauftrag einzurichten; in das Gerät wurde jedoch keine Vorlage eingelegt.	Legen Sie eine Vorlage ein und wiederholen Sie den Versuch.
LSU-Fehler	In der LSU (Laser-Scannereinheit) ist ein Fehler aufgetreten.	Ziehen Sie den Stecker und stecken Sie ihn wieder ein. Wenn der Fehler weiterhin besteht, kontaktieren Sie Ihr Wartungsunternehmen.
Speicher voll *(nur SCX-4216F)*	Der Speicher ist voll.	Löschen Sie nicht benötigte Dokumente, wiederholen Sie die Übertragung, wenn mehr Speicher vorhanden ist, oder teilen Sie die Übertragung in mehrere Vorgänge auf.
Keine Antwort *(nur SCX-4216F)*	Die Gegenstelle antwortet auch nach mehreren Wählversuchen nicht.	Wiederholen Sie den Versuch. Stellen Sie sicher, dass die Gegenstelle betriebsbereit ist
Patr. fehlt	Die Tonerkartusche ist nicht installiert.	Setzen Sie eine Tonerkartusche ein (siehe Seite 1.10).
Nr. nicht zugeordnet *(nur SCX-4216F)*	Der verwendeten Kurzwahlnummer wurde keine Rufnummer zugeordnet.	Wählen Sie die Nummer mit den Zifferntasten oder ordnen Sie sie zu (siehe die Bedienungsanleitung des Faxgeräts).
Kein Papier	Im Papierbehälter befindet sich kein Papier.	Legen Sie Papier ein (siehe Seite 1.12).
Vorgang nicht zugeordnet *(nur SCX-4216F)*	Sie haben die Funktion Hinzuf./Abbr. verwendet, aber es gibt keine wartenden Aufträge.	Überprüfen Sie im Display, ob gespeicherte Aufträge vorhanden sind. Gespeicherte Aufträge werden im Standby-Modus angezeigt, z. B. Verzoeg.

Display	Erklärung	Lösungsvorschläge
Papierstau 0	Das Papier hat sich im Papiereinzugsbereich der Kassette gestaut. Das Gerät erfasst keinen Papiereinzug aus dem Zusatzfach.	Beseitigen Sie den Stau (siehe Seite 8.4). Legen Sie Papier in das Zusatzfach oder entfernen Sie gestautes Papier vorsichtig aus dem Zusatzfach.
Papierstau 1	Das Papier hat sich im Fixierbereich gestaut. Das Gerät erfasst keinen Papiereinzug aus dem Zusatzfach.	Beseitigen Sie den Stau (siehe Seite 8.7). Legen Sie Papier in das Zusatzfach oder entfernen Sie gestautes Papier vorsichtig aus dem Zusatzfach.
Papierstau 2	Das Papier hat sich im Papierausgabebereich gestaut.	Beseitigen Sie den Stau (siehe Seite 8.5).
Stromausfall	Aufgrund eines Stromausfalls wurde der Speicher des Geräts geleert.	Sie müssen den Auftrag, den Sie vor dem Stromausfall durchführen wollten, erneut starten.
Wahlwiederh.? *(nur SCX-4216F)*	Nach einem erfolglosen Wählversuch wartet das Gerät eine gewisse Zeit, bevor es die Gegenstelle wieder anruft.	Drücken Sie **Eingabe**, um sofort eine Wahlwiederholung durchzuführen, oder **Stop/ Löschen**, um die Wahlwiederholung abzubrechen.
Stopp gedrue.	Während eines Kopier- oder Faxvorgangs wurde die Taste **Stop/Löschen** gedrückt.	Wiederholen Sie den Versuch.
Kein Toner	Die Tonerkartusche ist leer. Das Gerät stellt den Betrieb ein.	Ersetzen Sie die Kartusche durch eine neue Tonerkartusche (siehe Seite 7.7).
Zu wenig Toner	Der Toner ist fast leer.	Nehmen Sie die Tonerkartusche heraus und schütteln Sie sie vorsichtig hin und her, um den Toner besser zu verteilen. Dann können Sie noch ein paar Seiten drucken, bevor Sie die Kartusche auswechseln.

Problemlösungen

Die folgende Liste enthält mögliche Störungen und entsprechende Lösungsempfehlungen. Befolgen Sie die Lösungsvorschläge, bis das Problem behoben ist. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.

Probleme mit dem Papiereinzug

Problem	Lösungsvorschläge
Beim Drucken ist ein Papierstau entstanden.	Beseitigen Sie den Papierstau (siehe Seite 8.4).
Die Seiten haften aneinander.	• Im Papiereinzug ist zu viel Papier. Die Papierkassette kann je nach Papierdicke bis zu 250 Blatt Papier aufnehmen. • Vergewissern Sie sich, dass Sie den richtigen Papiertyp verwenden (siehe “Papierspezifikationen” auf Seite A.6). • Nehmen Sie das Papier aus dem Behälter und fächern Sie den Stapel auf. • Das Zusammenhaften von Papier kann auch auf eine hohe Luftfeuchtigkeit zurückzuführen sein.
Es werden mehrere Seiten gleichzeitig eingezogen.	• Im Papiereinzug befinden sich verschiedene Papiertypen. Legen Sie Papier desselben Typs, Formats und Gewichts ein. • Wenn durch den Einzug mehrerer Seiten gleichzeitig ein Papierstau entstanden ist, beseitigen Sie den Stau (siehe Seite 8.4).
Das Papier wird nicht in das Gerät eingezogen.	• Entfernen Sie alle ggf. im Gerät vorhandenen Fremdkörper, die den Papiereinzug behindern könnten. • Das Papier wurde nicht richtig eingelegt. Entfernen Sie das Papier aus dem Papiereinzug und legen Sie es richtig ein. • Im Papiereinzug ist zu viel Papier. Entfernen Sie überschüssiges Papier aus dem Papiereinzug. • Das Papier ist zu dick. Verwenden Sie nur Papier, das den genannten Spezifikationen entspricht (siehe “Papierspezifikationen” auf Seite A.6).
Es kommt dauernd zu Papierstaus.	• Im Papiereinzug ist zu viel Papier. Entfernen Sie überschüssiges Papier aus dem Papiereinzug. Verwenden Sie das Zusatzfach, wenn Sie mit speziellen Druckmaterialien arbeiten. • Sie verwenden einen ungeeigneten Papiertyp. Verwenden Sie nur Papier, das den genannten Spezifikationen entspricht (siehe “Papierspezifikationen” auf Seite A.6). • Im Gerät haben sich zu viele Rückstände angesammelt. Öffnen Sie die vordere Abdeckung und entfernen Sie die Rückstände.
Klarsichtfolien kleben in der Papierausgabe zusammen.	Verwenden Sie nur Folien, die für Laserdrucker geeignet sind. Nehmen Sie jede bedruckte Folie sofort heraus.

Problem	Lösungsvorschläge
Umschläge werden zerknittert oder nicht richtig eingezogen.	Die Papierführungen müssen richtig an die Umschläge angepasst werden.

Druckprobleme

Problem	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Das Gerät druckt nicht.	Das Gerät wird nicht mit Strom versorgt.	Überprüfen Sie die Anschlüsse des Netzkabels. Überprüfen Sie Netzschalter und Stromquelle.
	Das Gerät wurde nicht als Standarddrucker ausgewählt.	Wählen Sie **Samsung SCX-4x16 Series** in Ihrer Windows-Version als Standarddrucker.
	Überprüfen Sie das Gerät auf folgende Probleme:	• Die vordere oder die rückwärtige Abdeckung ist nicht geschlossen. • Papierstau. • Kein Papier eingelegt. • Die Tonerkartusche ist nicht installiert. Tritt ein Drucker-Systemfehler auf, wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist nicht richtig angeschlossen.	Ziehen Sie das Druckerkabel ab und schließen Sie es wieder an.
	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist schadhaft.	Wenn möglich, schließen Sie das Kabel zur Überprüfung an einen anderen Computer an und drucken Sie einen Druckauftrag. Sie können auch ein anderes Druckerkabel verwenden.
	Die Porteinstellung ist falsch.	Prüfen Sie die Druckereinstellungen unter Windows, um sicherzustellen, dass der Druckauftrag an den richtigen Port gesendet wird (z. B. LPT1). Wenn der Computer mehr als einen Port hat, stellen Sie sicher, dass das Gerät an den richtigen Port angeschlossen ist.
	Das Gerät ist falsch konfiguriert.	Prüfen Sie die Druckereigenschaften, um sicherzustellen, dass alle Druckeinstellungen richtig sind.
	Der Druckertreiber ist falsch installiert.	Entfernen Sie den Gerätetreiber und installieren Sie ihn neu (siehe Seite 2.10 und Seite 2.5).
	Das Gerät funktioniert nicht richtig.	Überprüfen Sie die Meldung auf dem Display des Bedienfelds, um festzustellen, ob das Gerät einen Systemfehler anzeigt.

Problem	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Das Gerät wählt Druckmaterial im falschen Papiereinzug.	Die Auswahl des Einzugs (Papierzufuhr) in den Druckereigenschaften könnte falsch sein.	Bei vielen Anwendungen befindet sich die Auswahl der Papierzufuhr auf der Registerkarte **Papier** der Drucker-eigenschaften. Wählen Sie die richtige Papierzufuhr aus (siehe Seite 5.8).
Der Druckauftrag wird extrem langsam gedruckt.	Der Druckauftrag ist sehr kompliziert.	Vereinfachen Sie das Seitenlayout oder ändern Sie die Einstellungen für die Druckqualität. Die maximale Druckgeschwindigkeit des Geräts beträgt 17 Seiten pro Minute für Papier im Format US-Letter.
	Wenn Sie Windows 9x/Me verwenden, wurde das Drucken im Hintergrund vielleicht falsch eingestellt.	Wählen Sie im Menü **Start** in der Task-Leiste die Option **Einstellungen** und **Drucker**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol **Samsung SCX-4x16 Series**, wählen Sie **Eigenschaften**, klicken Sie auf die Registerkarte **Details** und dann auf die Schaltfläche **Spool-Einstellungen**. Wählen Sie die gewünschten Spool-Einstellungen.
Die ausgedruckte Seite ist halb leer.	Die Einstellung der Seitenausrichtung ist falsch.	Ändern Sie die Seitenausrichtung in Ihrer Anwendung (siehe Seite 5.3).
	Das Papierformat stimmt nicht mit der entsprechenden Softwareeinstellung überein.	Vergewissern Sie sich, dass das Papierformat in den Druckertreibereinstellungen mit dem Papier im Papiereinzug übereinstimmt.
Das Gerät druckt, aber der Text ist falsch, unverständlich oder unvollständig.	Das Druckerkabel ist locker oder schadhaft.	Ziehen Sie das Druckerkabel ab und schließen Sie es wieder an. Versuchen Sie, einen Druckauftrag zu drucken, den Sie bereits erfolgreich gedruckt haben. Wenn möglich, schließen Sie das Kabel und das Gerät an einen anderen Computer an, und drucken Sie einen Druckauftrag, von dem Sie wissen, dass er funktioniert. Versuchen Sie es schließlich mit einem neuen Druckerkabel.
	Sie haben den falschen Druckertreiber ausgewählt.	Überprüfen Sie das Druckerauswahlmenü der Anwendung, um sicherzustellen, dass Ihr Gerät ausgewählt ist.
	Die Anwendungssoftware funktioniert nicht richtig.	Versuchen Sie, aus einer anderen Anwendung einen Druckauftrag zu drucken.
	Das Betriebssystem funktioniert nicht richtig.	Beenden Sie Windows und starten Sie Ihren Computer neu. Schalten Sie das Gerät aus und wieder an.

Problem	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Seiten werden gedruckt, sind aber vollkommen leer.	Die Tonerkartusche ist schadhaft oder leer.	Verteilen Sie gegebenenfalls den Toner (siehe Seite 7.6). Ersetzen Sie bei Bedarf die Tonerkartusche.
	Die Datei hat leere Seiten.	Überprüfen Sie die Datei, um sicher zu sein, dass sie keine leeren Seiten enthält.
	Bestimmte Teile wie Steuerung oder Platine können schadhaft sein.	Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
Abbildungen werden bei Adobe Illustrator fehlerhaft gedruckt.	Die Einstellungen in der Anwendungssoftware sind falsch.	Wählen Sie zum Drucken des Dokuments unter den **Erweiterten Optionen** der Grafikeigenschaften die Option **Als Bit Image laden**.
Wenn Sie über den USB-Anschluss drucken, treten wiederholt Fehler auf.	Wenn der USB-Modus auf "Schnell" eingestellt wurde, kann es bei einigen Anwendern zu einer schlechten Kommunikation über den USB-Port kommen.	Wählen Sie "Langsam" für den USB-Modus. Hierzu gehen Sie wie folgt vor: 1. Drücken Sie die Taste **Menü** des Bedienfelds, bis "Geraete-Setup" in der oberen Displayzeile erscheint. 2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile "USB-Modus" erscheint, und drücken Sie **Eingabe**. 3. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), um "Langsam" zu wählen. 4. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern. 5. Drücken Sie **Stop/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Probleme mit der Druckqualität

Verunreinigungen im Innenraum des Geräts oder fehlerhaftes Einziehen von Papier können die Druckqualität beeinträchtigen. In der Tabelle unten finden Sie Hinweise zur Beseitigung dieses Problems.

Problem	Lösungsvorschläge
Zu heller oder blasser Druck	Wenn vertikale weiße Striche oder blasse Bereiche auf der Seite erscheinen: • Der Tonervorrat geht zu Ende. Sie können die Lebensdauer der Tonerkartusche kurzfristig verlängern (siehe "Toner in der Kartusche verteilen" auf Seite 7.6). Falls dies die Druckqualität nicht verbessert, setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. • Das Papier ist ungeeignet (ist zum Beispiel zu feucht oder zu rau) (siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.6). • Wenn die ganze Seite zu hell ist, wurde eine zu niedrige Druckauflösung gewählt oder der Tonersparmodus ist aktiviert. Passen Sie die Druckauflösung an und schalten Sie den Tonersparmodus aus (siehe Seite 5.20 bzw. Seite 1.21). • Eine Kombination von blassen und verschmierten Bereichen weist darauf hin, dass die Tonerkartusche gereinigt werden muss (siehe "Trommel reinigen" auf Seite 7.10).
Tonerflecken	• Das Papier ist ungeeignet (ist zum Beispiel zu feucht oder zu rau) (siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.6). • Die Übertragungswalze ist schmutzig. Reinigen Sie den Innenraum des Geräts (siehe Seite 7.3). • Der Papiertransportweg muss gereinigt werden (siehe "Trommel reinigen" auf Seite 7.10).
Aussetzer	Wenn die Seite runde Flecken enthält, auf denen wenig oder gar kein Toner haftet: • Ein einzelnes Blatt Papier kann schadhaft sein. Wiederholen Sie den Druckauftrag. • Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers ist ungleichmäßig oder das Papier weist feuchte Flecken auf. Verwenden Sie eine andere Papiermarke (siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.6). • Das verwendete Papier ist schadhaft. Bei der Papierherstellung können Fehler vorkommen, so dass manche Bereiche keinen Toner annehmen. Verwenden Sie anderes Papier. • Die Tonerkartusche ist schadhaft. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt "Vertikale wiederholt auftretende Defekte" auf der nächsten Seite. • Falls das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.

Problem	Lösungsvorschläge
Vertikale Linien	Wenn schwarze vertikale Streifen auf der Seite erscheinen: • Wahrscheinlich ist die Trommel in der Tonerkartusche verkratzt. Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein (siehe "Tonerkartusche installieren" auf Seite 1.10).
Grauer Hintergrund	Wenn im Hintergrund Schatten auftreten, versuchen Sie folgende Schritte: • Verwenden Sie leichteres Papier (siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.6). • Überprüfen Sie die Umgebung des Geräts. Sehr geringe oder sehr hohe (mehr als 80 %) Luftfeuchtigkeit kann zu grauem Hintergrund führen. • Nehmen Sie die alte Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein (siehe "Tonerkartusche installieren" auf Seite 1.10).
Tonerschmierer	• Reinigen Sie den Innenraum des Geräts (siehe Seite 7.3). • Überprüfen Sie Papiertyp und -qualität (siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.6). • Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein (siehe "Tonerkartusche installieren" auf Seite 1.10).
Vertikale wiederholt auftretende Defekte	Wenn wiederholt Flecken auf der bedruckten Seite in gleichmäßigen Abständen erscheinen: • Die Tonerkartusche ist schadhaft. Wenn ein Fleck wiederholt erscheint, drucken Sie mehrmals ein Reinigungsblatt, um die Kartusche zu reinigen (siehe "Trommel reinigen" auf Seite 7.10). Wenn das Problem nach dem Drucken der Reinigungsseiten nicht beseitigt ist, setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein (siehe "Tonerkartusche installieren" auf Seite 1.10). • Teile im Innern des Geräts sind mit Toner verunreinigt. Wenn die Defekte auf der Rückseite der Seite auftreten, ist es wahrscheinlich, dass sich das Problem nach einigen weiteren Seiten von selbst erledigt. • Die Fixiereinheit ist schadhaft. Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.

Problem	Lösungsvorschläge
Tonerflecken im Hintergrund	Tonerflecken im Hintergrund sind auf Toner zurückzuführen, der auf der gedruckten Seite verstreut ist. • Das Papier ist zu feucht. Versuchen Sie es mit einem anderen Papierstapel. Öffnen Sie Papierpakete erst dann, wenn Sie sie benutzen, damit das Papier nicht zuviel Feuchtigkeit aufnimmt. • Wenn die Tonerflecken beim Drucken auf Umschläge auftreten, ändern Sie das Layout, um zu vermeiden, dass über Flächen gedruckt wird, auf deren Rückseite Nähte überlappen. Das Problem kann auftreten, wenn auf Nähten gedruckt wird. • Wenn die Tonerflecken auf der gesamten Oberfläche einer bedruckten Seite auftreten, ändern Sie die Druckerauflösung in der Anwendungssoftware oder in den Druckereigenschaften.
Deformierte Zeichen	• Wenn Zeichen deformiert oder flach abgedruckt werden, kann das Papier zu glatt sein. Verwenden Sie anderes Papier (siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.6). • Wenn Zeichen deformiert und wellig abgedruckt werden, ist eventuell die Scannereinheit defekt. Wenn Sie Hilfe benötigen, wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an einen Kundendiensttechniker.
Verzerrte Seiten	• Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Papiertyp und -qualität (siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.6). • Achten Sie darauf, dass Papier oder anderes Druckmaterial richtig eingelegt wurde und dass die Papierführung weder zu fest noch zu locker am Papierstapel anliegt.
Gewellte Seiten	• Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Papiertyp und –qualität. Hohe Temperatur und Feuchtigkeit können dazu führen, dass sich das Papier wellt (siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.6). • Drehen Sie den Stapel im Papiereinzug um. Wenden Sie das Papier in der Kassette ebenfalls um 180°.

Problem	Lösungsvorschläge
Falten und Knicke	• Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Papiertyp und –qualität (siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.6). • Drehen Sie den Stapel im Papiereinzug um. Wenden Sie das Papier in der Kassette ebenfalls um 180°.
Rückseite des Ausdrucks ist verschmutzt	Prüfen Sie, ob Toner ausläuft. Reinigen Sie den Innenraum des Geräts (siehe Seite 7.3).
Schwarze Seiten	• Die Tonerkartusche ist nicht richtig installiert. Nehmen Sie die Kartusche heraus und setzen Sie sie wieder ein. • Die Tonerkartusche ist beschädigt und muss ersetzt werden. Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein (siehe "Tonerkartusche installieren" auf Seite 1.10). • Das Gerät ist reparaturbedürftig. Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
Ausgelaufener Toner	• Reinigen Sie den Innenraum des Geräts (siehe Seite 7.3). • Überprüfen Sie Papiertyp und –qualität (siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.6). • Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein (siehe "Tonerkartusche installieren" auf Seite 1.10). • Falls das Problem weiterhin besteht, ist das Gerät reparaturbedürftig. Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
Unvollständige Zeichen	Unvollständige Zeichen, das heißt, weiße Bereiche innerhalb von Zeichen, die schwarz sein sollten: • Falls dieses Problem beim Drucken von Folien auftritt, probieren Sie andere Folien aus. Wegen der Beschaffenheit von Folien sind Leerstellen manchmal nicht zu vermeiden. • Sie drucken auf die falsche Seite des Papiers. Nehmen Sie das Papier aus dem Einzug und drehen Sie es um. • Das Papier entspricht nicht den Vorgaben (siehe "Papierspezifikationen" auf Seite A.6).

Problem	Lösungsvorschläge
Horizontale Streifen	Falls horizontale schwarze Streifen oder Schmierer erscheinen: • Die Tonerkartusche ist nicht richtig installiert. Nehmen Sie die Kartusche heraus und setzen Sie sie wieder ein. • Die Tonerkartusche ist schadhaft. Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein (siehe "Tonerkartusche installieren" auf Seite 1.10). • Falls das Problem weiterhin besteht, ist das Gerät reparaturbedürftig. Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
Wellen	Wenn zu bedruckende Formulare wellig sind oder nicht in den Drucker eingezogen werden: • Drehen Sie den Stapel in der Kassette um. Wenden Sie das Papier in der Kassette auch um 180°.

Faxprobleme *(bei SCX-4216F)*

Problem	Lösungsvorschläge
Ihr Gerät funktioniert nicht, das Display ist leer und auch die Tasten funktionieren nicht.	• Ziehen Sie den Netzstecker des Geräts heraus und schließen Sie ihn dann wieder an. • Vergewissern Sie sich, dass die Steckdose mit Strom versorgt wird.
Kein Wählton.	• Vergewissern Sie sich, dass die Faxleitung richtig angeschlossen ist. • Prüfen Sie die Telefonanschlussdose in der Wand, indem Sie ein anderes Telefon anschließen.
Gespeicherte Telefonnummern werden nicht richtig gewählt.	Prüfen Sie, ob die Nummern richtig eingegeben wurden. Drucken Sie eine Rufnummernliste aus (siehe Bedienungs-anleitung des Faxgeräts).
Die Vorlage wird nicht in das Gerät eingezogen.	• Stellen Sie sicher, dass die Vorlage nicht zerknittert oder gefaltet ist und Sie sie richtig einlegen. Prüfen Sie das Format und die Dicke der Vorlage, sie darf weder zu dick noch zu dünn sein. • Die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs (AVE) muss richtig geschlossen sein.

Problem	Lösungsvorschläge
Faxnachrichten werden nicht automatisch empfangen.	• Der Fax-Modus muss ausgewählt sein. • Papier muss eingelegt sein. • Überprüfen Sie, ob im Display "Speicher voll" angezeigt wird.
Das Gerät sendet nicht.	• Im automatischen Vorlageneinzug oder auf dem Vorlagenglas muss sich eine Vorlage befinden. • Im Display muss "SE" angezeigt werden. • Vergewissern Sie sich, dass das Gerät, an das Sie eine Faxnachricht senden möchten, Ihr Fax empfangen kann.
Das empfangene Fax weist weiße Stellen auf, oder es ist von schlechter Qualität.	• Das Sendegerät funktioniert eventuell nicht fehlerfrei. • Störungen in der Telefonleitung können ebenfalls Übertragungsfehler verursachen. • Prüfen Sie Ihr eigenes Gerät, indem Sie etwas kopieren. • Die Tonerkartusche ist leer. Wechseln Sie die Kartusche aus (siehe Seite 7.7).
Auf einer eingehenden Faxnachricht erscheinen Wörter in die Länge gezogen.	Im Sendegerät ist es kurzzeitig zu einem Vorlagenstau gekommen.
Auf Ihren gesendeten Vorlagen erscheinen Streifen.	Prüfen Sie Ihr Vorlagenglas auf Flecken hin und reinigen Sie es (siehe Seite 7.5).
Ihr Gerät wählt zwar die angeforderte Nummer, stellt jedoch keine Verbindung zur Gegenstation her.	Die Gegenstelle ist eventuell ausgeschaltet, enthält kein Papier mehr oder ist nicht empfangsbereit für eingehende Anrufe. Am besten wenden Sie sich direkt an den Benutzer der Gegenstelle und bitten ihn, das Problem zu beheben.
Vorlagen werden nicht im Gerät gespeichert.	Es steht eventuell nicht genügend Speicher zur Verfügung, um die neue Vorlage aufzunehmen. Wenn im Display die Meldung "Speicher voll" erscheint, löschen Sie nicht mehr benötigte Vorlagen. Versuchen Sie es dann erneut.
Der untere Teil einer bzw. mehrerer Seiten bleibt weiß, am oberen Seitenrand wird jeweils nur ein kleiner Teil der Daten gedruckt.	Sie haben bei der Einstellung der Benutzeroptionen vielleicht das falsche Papierformat gewählt (siehe Seite 1.20 für die Papierkassette und Seite 3.10 für das Zusatzfach).

Kopierprobleme

Problem	Lösungsvorschläge
Kopien sind zu hell oder zu dunkel.	• Wenn das Original hell ist, drücken Sie die Taste **Kontrast**, um den Hintergrund der Kopien zu verdunkeln.
Schmierflecken, Linien, Tonerflecken oder Punkte auf der Kopie.	• Wenn sich derartige Verschmutzungen bereits auf dem Original befinden, drücken Sie die Taste **Kontrast**, um den Hintergrund Ihrer Kopien zu erhellen. • Wenn sich keine derartigen Verschmutzungen auf dem Original befinden, reinigen Sie das Vorlagenglas sowie die Unterseite der Vorlagenabdeckung (siehe Seite 7.5).
Das Druckbild ist schräg verformt.	• Vergewissern Sie sich, dass das Original richtig auf dem Vorlagenglas liegt. • Prüfen Sie, ob das Kopierpapier richtig geladen wurde.
Weiße Kopien.	Stellen Sie sicher, dass das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf dem Vorlagenglas oder mit der bedruckten Seite nach oben im automatischen Vorlageneinzug liegt (bei SCX-4116/4216F).
Das Druckbild löst sich einfach von der Kopie ab.	• Ersetzen Sie das Papier im Behälter durch Papier aus einer neuen Packung. • In Bereichen mit hoher Luftfeuchtigkeit darf das Papier nicht über lange Zeit im Gerät bleiben.
Wiederholte Papierstaus beim Kopieren.	• Fächern Sie den Papierstapel auf und legen Sie ihn wieder in die Kassette ein. Ersetzen Sie das Papier im Gerät durch neues Papier. Überprüfen Sie die Papierführungen und passen Sie sie bei Bedarf an. • Vergewissern Sie sich, dass das Papier das richtige Gewicht hat. Wir empfehlen Postpapier mit einem Gewicht von 75 g/m^2. • Prüfen Sie, ob nach einem Papierstau Kopierpapier oder Kopierpapierteile im Gerät geblieben sind.
Die Tonerkartusche ergibt weniger Kopien als erwartet.	• Die Originale enthalten Bilder, Schmutzpartikel oder Fettdruck. Die Originale sind beispielsweise Formulare, Informationsschreiben, Bücher usw, die mehr Toner benötigen. • Das Gerät wird häufig ein- und ausgeschaltet. • Die Vorlagenabdeckung wurde beim Kopieren nicht geschlossen.

Scanprobleme

Problem	Lösungsvorschläge
Die Scannereinheit funktioniert nicht.	• Sie müssen die Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas oder mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE legen (bei SCX-4116/4216F). • Es steht eventuell nicht genügend Speicher zur Verfügung, um die neue Vorlage aufzunehmen. Versuchen Sie die Vorlage in den Speicher zu scannen. Reduzieren Sie die Scanauflösung. • Prüfen Sie, ob das USB- oder das Parallelkabel richtig angeschlossen ist. • Prüfen Sie, ob das USB- oder Parallelkabel beschädigt ist, indem Sie den Vorgang mit einem Kabel testen, von dem Sie wissen, dass es in Ordnung ist. Tauschen Sie bei Bedarf das Kabel aus. • Wenn Sie ein Parallelkabel verwenden, verwenden Sie nur IEEE-1284-kompatible Kabel. • Prüfen Sie, ob die Scaneinheit richtig konfiguriert ist. Überprüfen Sie die Scaneinstellung in der SmarThru-Konfiguration oder der verwendeten Anwendung, um sicherzustellen, dass der Scanauftrag an den richtigen Port, z. B. LPT1, gesendet wird.
Das Gerät scannt sehr langsam.	• Prüfen Sie, ob das Gerät gerade eingehende Daten ausdruckt. Scannen Sie die Vorlage, wenn der Druckauftrag abgeschlossen ist. • Grafiken werden langsamer gescannt als Text. • Im Scanmodus wird die Übertragungsgeschwindigkeit heruntergesetzt, da zur Analyse und Reproduktion des gescannten Bildes sehr viel Speicher benötigt wird. Stellen Sie im BIOS Ihres Computers den ECP-Modus ein, um die Geschwindigkeit zu erhöhen. Einzelheiten zu Einstellungen im BIOS finden Sie in der Bedienungsanleitung zu Ihrem Computer.

Problem	Lösungsvorschläge
Am Computerbildschirm erscheint folgende Meldung: • "Das Gerät kann nicht auf den gewünschten Hardware-Modus gesetzt werden." • "Der Anschluss wird von einem anderen Programm verwendet." • "Anschluss deaktiviert." • "Scanner empfängt oder druckt Daten. Nach Abschluss des aktuellen Auftrags erneut versuchen." • "Ungültige Kennnummer." • "Scanvorgang fehlgeschlagen."	• Es wird gerade ein Kopier- oder Druckauftrag ausgeführt. Scannen Sie, wenn der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist. • Der ausgewählte Anschluss ist derzeit belegt. Computer erneut starten und noch mal versuchen. • Das Druckerkabel ist möglicherweise nicht richtig angeschlossen oder der Stromanschluss ist unterbrochen. Es muss ein Parallelkabel verwendet werden, das bidirektionale IEEE-1284-Kommunikation unterstützt. • Der Scannertreiber ist nicht installiert oder die Betriebsumgebung ist nicht richtig eingerichtet. • Sicherstellen, dass der Anschluss richtig angeschlossen ist und Netzanschluss besteht. Computer neu starten. • Überprüfen, ob das USB-Kabel richtig angeschlossen ist oder ob der Netzanschluss unterbrochen ist. • Verwenden Sie das parallele Kabel und das USB-Kabel nicht gleichzeitig.





SPEZIFIKATIONEN

Folgende Themen werden behandelt:

- **Allgemeine technische Daten**
- **Technische Daten der Scan- und Kopierfunktion**
- **Technische Daten der Druckfunktion**
- **Technische Daten der Faxfunktion (nur SCX-4216F)**
- **Papierspezifikationen**

Allgemeine technische Daten

Element	Beschreibung
Vorlageneinzug für max. 30 Seiten (nur SCX-4116/4216F)	Bis zu 30 Seiten (75 g/m^2)
AVE-Vorlagenformat (für SCX-4116/4216F)	Breite: 142 bis 216 mm Länge: 148 bis 356 mm
Papierkapazität	Papierkassette: 250 Seiten (Gewicht: 75 g/m^2) Zusatzfach: 1 Seite (Gewicht: 75 g/m^2)
Papierausgabekapazität	Ausgabefach auf der Vorderseite: 150 Seiten (bedruckte Seite nach unten) Ausgabefach auf der Rückseite: 1 Seite (bedruckte Seite nach oben)
Papiertyp	Papierkassette: Normalpapier (60 ~ 90 g/m^2) Zusatzfach: Normalpapier, Klarsichtfolien, Etiketten, Karten, Postkarten, Umschläge (60 ~ 120 g/m^2)
Verbrauchsmaterial	Einteilige Tonerkartusche
Versorgungsspannung	100 ~ 127 VAC, 50/60 Hz, 4.5 A 220 ~ 240 VAC, 50/60 Hz, 2,5 A
Stromverbrauch	Sleep-Modus: Weniger als 19 W Standby-Modus: Weniger als 85 W(100 ~ 127 VAC)/ Weniger als 95 W(220 ~ 240 VAC) Durchschnittlich: Weniger als 350 W
Geräuschentwicklung*	Aufwärmphase: Weniger als 50 dBA Standby-Modus: Weniger als 35 dBA Drucken: Weniger als 55 dB
Aufwärmzeit	Weniger als 42 Sekunden
Umgebungsbedingungen	Temperatur: 50 °C bis 32 °C Feuchtigkeit: 20 % bis 80 % relative Luftfeuchte
Display	16 Zeichen x 2 Zeilen
Lebensdauer der Tonerkartusche**	3.000 A4/Letter Seiten (Starterkartusche 1.000 Seiten) bei ca. 5 % Druckfläche
Abmessungen (B x T x H)	SCX-4116/4216F: 474 x 436 x 417 mm SCX-4016: 474 x 436 x 353 mm

Element	Beschreibung
Gewicht	Netto: 13 kg (SCX-4116/4216F)/11,7 kg (SCX-4016) (einschließlich Verbrauchsmaterial) Brutto: 17 kg (SCX-4116/4216F)/15,7 kg (SCX-4016) (einschließlich Verbrauchsmaterial, Zubehör und Verpackung)
Verpackungsgewicht	Papier: 2,7 kg Plastik: 0,7 kg

**. Geräuschpegel (ISO 7779)*
***. Kann beeinflusst werden durch: Betriebsumgebung, Druckintervall, Medientyp, Mediengröße.*

Technische Daten der Scan- und Kopierfunktion

Element	Beschreibung
Kompatibilität	TWAIN-Standard
Scan-Verfahren	AVE und Flachbett-CCD- (charge coupled device) Modul
Auflösung	Optisch: Bis zu 600 dpi (Mono und Farbe) Erweitert: Bis zu 4,800 dpi (USB)
Effektive Scan-Länge	Vorlagenglas: 293 mm AVE (nur SCX-4116/4216F): 356 mm
Effektive Scan-Breite	208 mm
Farbtiefe	Intern: 24 Bit Extern: 24 Bit
Farbtiefe Mono	1 Bit für Textmodus 8 Bit für Graumodus
Scangeschwindigkeit (Text-Modus)*	Vorlagenglas: Bis zu 23 Sekunden AVE (nur SCX- 4116/4216F): Bis zu 25 Sekunden
Kopiergeschwindigkeit**	Bis zu 17 Kopien pro Minute (Letter) Bis zu 16 Kopien pro Minute (A4)
Papierformat	Letter, DIN A4, Legal
Kopierauflösung	Vorlagenglas: Bis zu 600 x 300 (Text, Text/Bild) / Bis zu 600 x 600 (Foto) AVE (nur SCX-4116/4216F): Bis zu 600 x 300 (Text, Text/Bild, Foto)
Zoomfaktor	Vorlagenglas: 25 ~ 400 % AVE (nur SCX-4116/4216F): 25 ~ 100 %

A

Element	Beschreibung
Mehrfachkopien	99 Seiten
Graustufen	256 Stufen

**. Bedingung: Standardauflösung. ITU-T No.1 Chart.*
***. Die Kopiergeschwindigkeit basiert auf einem Dokument mit mehreren Kopien.*

Technische Daten der Druckfunktion

Element	Beschreibung
Druckverfahren	Laser
Druckgeschwindigkeit*	Bis zu 17 Kopien pro Minute (Letter) Bis zu 16 Kopien pro Minute (A4)
Papierformat	Papierkassette: US-Letter, A4, US-Legal, US-Folio, A5, A6 Zusatzfach: US-Letter, US-Legal, A4, US-Folio, US-Executive, A5, A6, A6 Karten, Postkarten 4x6, HagaKi, Umschläge 7-3/4, Umschläge 9, Umschläge 10, Umschläge DL, Umschläge C5, Umschläge C6, Umschläge B5 * Min.: 76 X 127 mm Max.: 216 x 356 mm
Druckauflösung	Bis zu 600 x 600 dpi
Emulation	SPL (GDI)
PC-Schnittstelle	IEEE 1284 Parallel (nur ECP), USB 1.1
Kompatibilität	Windows 95/98/2000/NT 4.0/Me/XP
Zeit bis zum ersten Drucken	Standby-Modus: 12 Sekunden Stromsparmodus: 54 Sekunden

**. Die Druckgeschwindigkeit wird von folgenden Faktoren beeinflusst: verwendetes Betriebssystem, Rechenleistung, Anwendungssoftware, Anschlussart, Medientyp, Mediengröße und Komplexität des Druckauftrags.*

Technische Daten der Faxfunktion *(nur SCX-4216F)*

Element	Beschreibung
Kompatibilität	ITU-T Gruppe 3, ECM
Mögliche Leitungen	Öffentliches Telefonnetz (PSTN) oder nach Nebenstellenanlage (PABX)
Datencode	MH/MR/MMR (ECM-Modus) und JPEG für Faxübertragung in Farbe
Modemgeschwindigkeit	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/ 16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps mit Sicherungssystem
Übertragungs-geschwindigkeit	Ca. 3 s/Seite * Die Übertragungsdauer gilt für die Übertragung von Textdaten aus dem Speicher mit ECM-Kompression gemäß ITU-T-Tabelle Nr.1.
Scangeschwindigkeit	Vorlagenglas: ca. 6 s/Format A4 (bei Standardfax-Auflösungsmodus) Automatischer Vorlageneinzug: Ca. 8 s/Format A4 (bei Standardfax-Auflösungsmodus)
Maximale Vorlagenlänge	Vorlagenglas: 297 mm Automatischer Vorlageneinzug: 1,5 m
Papierformat	Letter, DIN A4, Legal
Auflösung	Standardeinstellung: Bis zu 203 x 98 dpi Fein: Bis zu 203 x 196 dpi Extrafein: Bis zu 300 x 300 dpi / Bis zu 203 x 392 dpi Foto: Bis zu 203 x 196 dpi Farbe: Bis zu 200 x 200 dpi
Benutzerspeicher	4 MB (320 Seiten)
Halbton	256 Stufen
Automatische Wahl	Kurzwahl (Registrierung von 100 Nummern)



Papierspezifikationen

Überblick

Das Gerät eignet sich für zahlreiche Arten von Druckmaterial (darunter 100 %-iges Umweltpapier mit Fasergehalt), Umschläge, Etiketten, Folien und Sondergrößen. Merkmale wie Gewicht, Beschaffenheit, Faserverlauf und Feuchtigkeitsgehalt sind wichtige Faktoren für die Leistungsfähigkeit des Geräts und für die Ausgabequalität. Wenn das verwendete Papier nicht den in dieser Bedienungsanleitung genannten Spezifikationen entspricht, können folgende Probleme auftreten:

- Schlechte Druckqualität
- Mehr Papierstaus
- Vorzeitiger Verschleiß des Geräts



HINWEISE:

- Manche Papierarten entsprechen zwar den Papierspezifikationen dieser Anleitung, führen aber dennoch nicht zu befriedigenden Ergebnissen. Dies kann auf unsachgemäße Verwendung, falsche Temperatur- und Feuchtigkeitswerte oder andere, von Samsung nicht beeinflussbarer Variablen zurückzuführen sein.
- Vergewissern Sie sich vor dem Kauf großer Papiermengen, dass das Papier den hier angegebenen Spezifikationen entspricht.



ACHTUNG: Wenn Sie Papier verwenden, das diesen Spezifikationen nicht entspricht, kann dies zu Druckerproblemen führen, die eine Reparatur erforderlich machen. Diese Reparaturen werden nicht als Garantieleistung durchgeführt.

Unterstützte Papierformate

Papier	Abmessungen*	Gewicht	Kapazität**
US-Letter	216 x 279 mm	• 60 bis 105 g/m² für Papierkassette • 60 bis 120 g/m² für Zusatzfach	• 250 Blätter mit 75 g/m² für Kassette • 1 Blatt für Zusatzfach
A4	210 x 297 mm		
US-Executive	191 x 267 mm		
US-Legal	216 x 356 mm		
US-Folio	216 x 330 mm		

Papier	Abmessungen*	Gewicht	Kapazität**
Mindestgröße (benutzerdefiniert)	76 x 127 mm	60 bis 120 g/m^2	• 1 Blatt Papier für Zusatzfach
Maximalgröße (US-Legal)	216 x 356 mm		
Folien	Die gleiche Mindest- und Maximalgröße wie oben.	138 bis 146 g/m^2	
Etiketten		120 bis 150 g/m^2	
Karten		90 bis 163 g/m^2	
Umschläge		75 bis 90 g/m^2	

*. Das Gerät unterstützt eine große Spanne von Formaten (siehe "Format, Zufuhr und Kapazität" auf Seite 3.2).
**. Die Kapazität kann je nach Gewicht und Dicke des Druckmaterials und den Umgebungsbedingungen variieren.



Hinweis: Es kann zu Papierstaus kommen, wenn Sie Druckmaterial mit einer Länge unter 127 mm verwenden. Achten Sie für optimale Druckergebnisse darauf, dass das Papier richtig gelagert und behandelt wird (siehe "Umgebungsbedingungen für Gerät und Papierlagerung" auf Seite A.9).

Hinweise zur Papierverwendung

Die besten Druckergebnisse erzielen Sie mit herkömmlichem 75 g/m^2-Papier. Achten Sie darauf, dass das Papier von guter Qualität ist und keine Schnitte, Knicke, Flecken, lose Teilchen, Staub, Falten, Löcher und gerollte oder gebogene Ränder aufweist.

Wenn Sie nicht sicher sind, welche Art von Papier Sie einlegen (zum Beispiel Standard- oder Umweltpapier), überprüfen Sie das Etikett auf der Verpackung des Papiers.

Folgende Probleme können zu schlechter Druckqualität, Papierstaus oder sogar zu Schäden am Gerät führen.

Problem	Probleme mit Papier	Lösung
Schlechte Druckqualität oder Tonerhaftung; Probleme beim Papiereinzug	Zu feucht, zu rau, zu glatt oder mit Prägung; fehlerhafter Papierstapel	Probieren Sie anderes Papier aus
Aussetzer, Papierstaus, gewellte Oberfläche	Schlecht gelagert	Lagern Sie das Papier flach in der Feuchtigkeit abweisenden Originalverpackung.
Grauer Hintergrund/ Druckerverschleiß	Zu schwer	Verwenden Sie leichteres Papier, verwenden Sie das Ausgabefach auf der Rückseite.

Problem	Probleme mit Papier	Lösung
Papier wellt sich beim Einzug	Zu feucht, falsche Faserverlaufsrichtung oder zu kurze Fasern	• Verwenden Sie das Ausgabefach auf der Rückseite. • Verwenden Sie langfaseriges Papier.
Papierstaus, Schäden am Gerät	Ausstanzungen oder Perforierungen	Verwenden Sie kein Papier mit Ausstanzungen oder Perforierungen.
Probleme beim Papiereinzug	Unregelmäßige Ränder	Verwenden Sie Papier guter Qualität.



HINWEISE:

- Verwenden Sie kein (Brief-)Papier, das mit Druckfarbe bedruckt wurde, die bei niedrigen Temperaturen schmilzt (wie bei manchen Wärmedruckverfahren).
- Verwenden Sie kein mit Relief- oder Prägedruck versehenes Papier.
- Das Gerät verwendet Hitze und Druck, um den Toner auf dem Papier zu fixieren. Vergewissern Sie sich, dass farbiges oder vorbedrucktes Papier mit Farben hergestellt wurde, die der Fixiertemperatur des Druckers (205 °C für 0,1 Sekunde) standhalten.

Papierspezifikationen

Kategorie	Spezifikationen
Säuregehalt	Bis 5,5 pH
Dicke	0,094 – 0,18 mm
Wellung	Flach innerhalb 5 mm
Randschnitt	Schnitt mit scharfen Messern ohne sichtbares Fransen
Fixiervorgang	Darf bei Erhitzung auf 200 °C (für 0,1 Sekunde) nicht sengen, schmelzen, sich verziehen oder gefährliche Stoffe abgeben.
Faserverlauf	Langfaserig
Feuchtigkeitsgehalt	4 % - 6 % nach Gewicht
Glätte	100 ~ 400 Sheffield

Papierausgabekapazität

Ausgabe	Kapazität
Fach für Ausgabe mit bedruckter Seite nach unten	150 Blätter mit 75 g/m^2 Papier
Fach für Ausgabe mit bedruckter Seite nach oben	1 Blatt mit 75 g/m^2 Papier

Umgebungsbedingungen für Gerät und Papierlagerung

Die Umgebungsbedingungen bei der Papierlagerung haben direkte Auswirkungen auf den Papiereinzug des Druckers.

Im Idealfall sollten sich Gerät und Papierlager in einer Umgebung mit Raumtemperatur befinden, die weder zu trocken noch zu feucht ist. Beachten Sie, dass Papier hygroskopisch ist und Feuchtigkeit schnell aufnimmt und abgibt.

Hitze in Verbindung mit Feuchtigkeit verschlechtert die Papierqualität. Hitze verursacht das Verdampfen der im Papier enthaltenen Feuchtigkeit, während Kälte zur Kondensation der Feuchtigkeit auf dem Papier führt. Heizungs- und Klimaanlagen entziehen einem Raum einen großen Teil der Feuchtigkeit. Wenn eine Papierpackung geöffnet und verwendet wird, geht Feuchtigkeit verloren, was zu Streifen und Schmierern führen kann. Feuchte Witterung oder Wasserkühler können die Feuchtigkeit in einem Raum erhöhen. Wenn eine Papierpackung geöffnet und verwendet wird, absorbiert das Papier überschüssige Feuchtigkeit, was zu blassem Druck und Aussetzern führen kann. Papier kann sich durch die Abgabe oder Aufnahme von Feuchtigkeit auch verziehen. Dies kann Papierstaus zur Folge haben.

Achten Sie darauf, nicht mehr Papier zu kaufen, als Sie innerhalb von etwa 3 Monaten verbrauchen. Über lange Zeit gelagertes Papier kann extremen Temperatur- und Feuchtigkeitsschwankungen ausgesetzt sein und dadurch geschädigt werden. Um Schäden an großen Papiervorräten zu vermeiden, ist gute Planung wichtig.

Bleibt das Papier in der dicht verschlossenen Originalverpackung, kann es für mehrere Monate gelagert werden, bevor Sie es verwenden. Geöffnete Papierpackungen sind Papier schädigenden Umgebungsbedingungen ausgesetzt, insbesondere, wenn das Papier nicht fest in die Feuchtigkeit abweisende Verpackung eingewickelt ist.

Achten Sie auf die Umgebungsbedingungen im Papierlager, um optimale Druckergebnisse zu gewährleisten. Die erforderlichen Werte liegen bei einer Raumtemperatur von 20 ° bis 24 °C mit einer relativen Luftfeuchtigkeit von 45 % bis 55 %. Folgende Richtlinien können Ihnen bei der Bewertung der richtigen Umgebungsbedingungen des Papierlagers helfen:

- Lagern Sie Papier bei Raumtemperatur.
- Die Luft sollte weder zu trocken noch zu feucht sein.
- Die beste Möglichkeit, eine geöffnete Papierpackung aufzubewahren, besteht darin, das Papier fest in die Feuchtigkeit abweisende Originalverpackung einzuwickeln. Wenn die Geräteumgebung extremen Bedingungen unterliegt, packen Sie nur die Menge Papier aus, die für den Tagesbetrieb benötigt wird, um unerwünschte Veränderungen aufgrund Feuchtigkeit zu vermeiden.


MEMO


A.10 SPEZIFIKATIONEN

INHALT

Numerics

A

B

C

D

F

G

H


Home
Besuchen Sie unsere Website:
www.samsungprinter.com
Rev. 0.01





Samsung Laserfaxgerät

SCX-4216F



INHALT

Kapitel 1: ERSTE SCHRITTE

Kapitel 2: ALLGEMEINE FAXFUNKTIONEN

Kapitel 3: AUTOMATISCH WÄHLEN

Kapitel 4: WEITERE FAXMETHODEN

Kapitel 5: WEITERE FUNKTIONEN

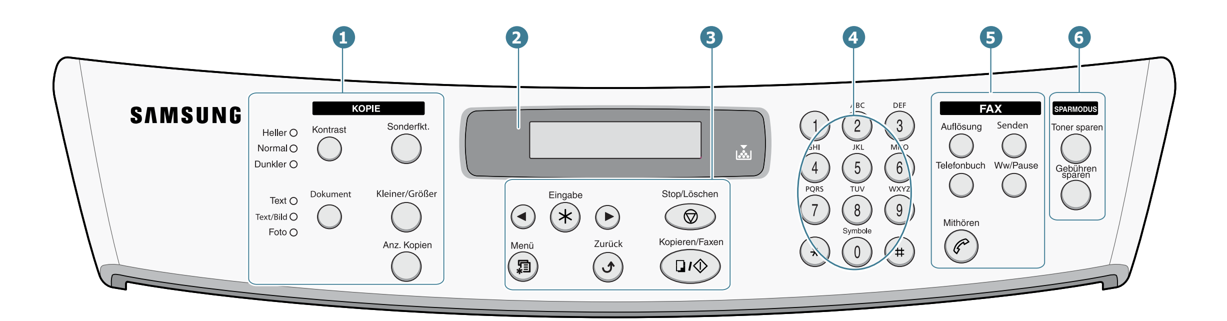


Erste Schritte

Folgende Themen werden behandelt:

- **Bedienfeldfunktionen**
- **Gerätekennung einstellen**
- **Datum und Uhrzeit einstellen**
- **Toneinstellungen**
- **Wählmodus einstellen**
- **Gebührensparmodus verwenden**
- **Faxsystem einrichten**

Bedienfeldfunktionen



1 KOPIE*	Kontrast	Zur Einstellung der Helligkeit der Dokumente für den aktuellen Kopierauftrag.
	Dokument	Zur Auswahl des Vorlagentyps für den aktuellen Kopierauftrag.
	Sonderfkt.	Zur Verwendung spezieller Kopierfunktionen, z. B. Klonen, Sortieren, Anpassen, Beidseitig, N Seiten/Blatt (mehrere Seiten auf ein Blatt) oder Poster kopieren.
	Kleiner/Größer	Zur Verkleinerung oder Vergrößerung.
	Anz. Kopien	Zur Auswahl der Anzahl der Kopien.
2		Für die Anzeige des aktuellen Status und der Benutzeraufforderungen während des Betriebs.
		Wird eingeschaltet, wenn die Tonerpatrone leer ist.
3	◄ ►	Zum Abrollen der verfügbaren Optionen für die gewählte Menüoption.
	Eingabe	Zur Bestätigung der Auswahl im Display.
	Menü	Zum Aufrufen und Abrollen des Menüs.

3	Zurück	Rückkehr zum übergeordneten Menü.
	Stop/Löschen	Zum Anhalten eines Vorgangs zu jedem beliebigen Zeitpunkt. Im Standby-Modus: Zum Löschen/Annullieren der Kopieroptionen, z. B. Kontrast, Bildeinstellung, Kopierformat und Anzahl der Kopien.
	Kopieren/Faxen	Zum Starten eines Auftrags.
4	1 2 ABC 3 DEF 4 GHI 5 JKL 6 MNO 7 PQRS 8 TUV 9 WXYZ * 0 Symbole #	Zum Wählen von Nummern oder zur Eingabe alphanumerischer Zeichen.
5 FAX	Auflösung	Zur Einstellung der Auflösung der Vorlagen für den aktuellen Faxauftrag.
	Senden	Zum Senden von Faxnachrichten an mehrere Empfänger.
	Telefonbuch	• Zum Speichern häufig verwendeter Faxnummern unter ein- oder zweistelligen Kurzwahl- oder Gruppennummern und zum Bearbeiten der gespeicherten Nummern. • Zum Drucken einer Rufnummernliste.
	Ww/Pause	Zur Wiederholung der Anwahl der zuletzt gewählten Nummer im Standby-Modus oder zum Einfügen einer Pause in eine Faxnummer im Bearbeitungsmodus.
	Mithören	Übernahme der Telefonleitung.
6 SPAREN	Toner sparen	Dokumente werden mit einer geringeren Tonermenge gedruckt.
	Gebühren sparen	Faxe werden zu einer vorher eingestellten Uhrzeit mit Billigtarif gesendet. Mit dieser Funktion können Sie z. B. einen billigeren Nachttarif für Ferngespräche nutzen.

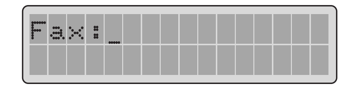
*. Einzelheiten zu den Kopierfunktionen finden Sie in der Bedienungsanleitung des Multifunktionsgeräts.

Gerätekennung einstellen

In bestimmten Ländern sind Sie gesetzlich dazu verpflichtet, auf jedem Fax, das Sie senden, Ihre Faxnummer anzugeben. Die Gerätekennung, die aus Ihrer Rufnummer und Ihrem Namen (oder dem Namen Ihres Unternehmens) besteht, wird auf jeder von Ihrem Gerät gesendeten Seite auf den oberen Rand gedruckt.

1 Drücken Sie die Taste **Menü**, bis "Geraete-Setup" in der oberen Displayzeile erscheint. Die erste verfügbare Menüoption, "Faxkennung", wird in der unteren Zeile angezeigt.

2 Drücken Sie die Taste **Eingabe**. Sie werden im Display aufgefordert, die Faxnummer einzugeben.



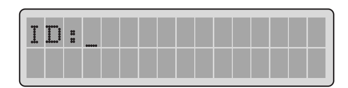
Wenn bereits vorher eine Nummer gespeichert wurde, wird sie angezeigt.

3 Geben Sie die Faxnummer mit den Zifferntasten ein.



Hinweis: Wenn Ihnen bei der Eingabe der Nummer ein Fehler unterläuft, können Sie mit der Taste ◄ die letzte Stelle löschen.

4 Drücken Sie **Eingabe**, wenn die Nummer richtig im Display angezeigt wird. Sie werden im Display aufgefordert, die Kennung einzugeben.



5 Geben Sie Ihren Namen oder den Namen Ihrer Firma mit den Zifferntasten ein.

Sie können über die Zifferntasten Buchstaben und Ziffern eingeben; Sonderzeichen erhalten Sie, wenn Sie wiederholt die Taste **0** drücken.

Einzelheiten zur Eingabe alphanumerischer Zeichen mit den Zifferntasten finden Sie im Abschnitt "Buchstaben mit den Zifferntasten eingeben" auf Seite 1.5.

Wenn Sie mehrmals denselben Buchstaben oder dieselbe Ziffer eingeben möchten (z. B. TT, AA, 777), geben Sie ein Zeichen ein, verschieben den Cursor, indem Sie die Taste ► drücken, und geben das nächste Zeichen ein.

Wenn Sie ein Leerzeichen einfügen möchten, können Sie mit der Taste ► eine Stelle überspringen.

6 Drücken Sie **Eingabe**, wenn der Name richtig im Display angezeigt wird.

7 Drücken Sie **Stop/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

1

Buchstaben mit den Zifferntasten eingeben

Bei einigen Funktionen müssen Sie Namen und Nummern eingeben. Bei der Einrichtung Ihres Geräts beispielsweise geben Sie Ihren Namen (oder den Namen Ihrer Firma) und Ihre Rufnummer ein. Wenn Sie ein- oder zweistellige Zielwahl-, Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummern speichern, geben Sie möglicherweise auch einen entsprechenden Namen ein.

Alphanumerische Zeichen eingeben:

1 Wenn Sie einen Buchstaben eingeben sollen, suchen Sie die Taste mit dem gewünschten Buchstaben. Drücken Sie die Taste so oft, bis der richtige Buchstabe im Display erscheint.



Um beispielsweise den Buchstaben **O** einzugeben, drücken Sie die Taste **6** mit der Belegung “MNO”.

Bei jedem Drücken der Taste **6** erscheint ein anderer Buchstabe im Display: **M**, **N**, **O** und schließlich **6**.

Sie können bei der Eingabe auch Sonderzeichen verwenden (Leerzeichen, Pluszeichen usw.). Einzelheiten finden Sie im Abschnitt “Buchstaben und Ziffern” auf Seite 1.6.

2 Um weitere Buchstaben einzugeben, wiederholen Sie Schritt 1.

Wenn sich der nächste Buchstabe auf derselben Taste befindet, verschieben Sie den Cursor mit der Taste ► und drücken dann die Taste mit dem gewünschten Buchstaben. Der Cursor wird um eine Stelle nach rechts verschoben und der nächste Buchstabe erscheint im Display.

Mit der Taste # erhalten Sie ein Leerzeichen.

3 Wenn Sie alle Buchstaben eingegeben haben, drücken Sie **Eingabe**.

Buchstaben und Ziffern

Taste	Belegung mit Ziffern, Buchstaben oder Zeichen
1	1 Leerzeichen
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ - , . ` / * # & 0

Nummern oder Namen bearbeiten

Wenn Ihnen bei der Eingabe von Nummern oder Namen ein Fehler unterläuft, drücken Sie die Taste ◄, um die letzte Stelle zu löschen. Geben Sie dann die richtigen Zahlen oder Zeichen ein.

Pause einfügen

Bei manchen Telefonanlagen müssen Sie eine Amtsvorwahlziffer (beispielsweise 9) wählen und auf einen zweiten Wählton warten. In diesem Fall müssen Sie eine Pause in die Nummer einfügen. Sie können auch eine Pause einfügen, wenn Sie Kurzwahlnummern einrichten.

Um eine Pause einzufügen, drücken Sie während der Eingabe der Nummer die Taste **Ww/Pause**. Im Display wird an der entsprechenden Stelle ein "-" angezeigt.

Datum und Uhrzeit einstellen

Auf Ihren Faxnachrichten wird das Datum und Uhrzeit gedruckt.

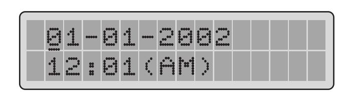


HINWEIS: Nach einem Stromausfall müssen Sie die Uhrzeit und das Datum neu eingeben.

1 Drücken Sie die Taste **Menü**, bis “Geraete-Setup” in der oberen Displayzeile erscheint.

2 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile “Datum+Uhrzeit” erscheint, und drücken Sie **Eingabe**.

3 Geben Sie Datum und Uhrzeit mit den Zifferntasten ein.



Monat	= 01 ~ 12
Tag	= 01 ~ 31
Jahr	= vierstellige Jahreszahl erforderlich
Stunde	= 01 ~ 12 (12-Stundenformat) 00 ~ 23 (24-Stundenformat)
Minute	= 00 ~ 59



HINWEIS: Das Datumsformat kann von Land zu Land unterschiedlich sein.

Um falsche Werte zu korrigieren, setzen Sie den Cursor mit der Abrolltaste (◄ oder ►) unter die fehlerhafte Stelle und geben dann die korrekte Zahl ein.

4 Um “AM” oder “PM” für das 12-Stundenformat auszuwählen, drücken Sie die Taste * oder #.

Wenn sich der Cursor nicht unter der AM- oder PM-Anzeige befindet, können Sie ihn mit der Taste * oder # direkt dorthin verschieben.

Sie können als Uhrzeitformat auch das 24-Stunden-Format wählen (z. B. 13:00 statt 01:00 PM). Einzelheiten finden Sie im Abschnitt “Zeitformat ändern” auf Seite 1.8.

5 Drücken Sie **Eingabe**, wenn Datum und Uhrzeit richtig im Display angezeigt werden.

Wenn Sie eine ungültige Ziffer eingegeben haben, hören Sie einen Signalton und können nicht zum nächsten Schritt vorrücken. Geben Sie in diesem Fall einfach die richtige Nummer ein.

Zeitformat ändern

Sie können das Gerät so konfigurieren, dass die Uhrzeit entweder im 12- oder im 24-Stunden-Format angezeigt wird.

1 Drücken Sie die Taste **Menü**, bis "Geraete-Setup" in der oberen Displayzeile erscheint.

2 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile "Zeitformat" angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**.

Das derzeit eingestellte Zeitformat des Geräts wird angezeigt.

3 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), um den anderen Modus zu wählen, und drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

4 Drücken Sie **Stop/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Toneinstellungen

Sie können folgende Töne einstellen:

- Rufzeichen: Sie können die Lautstärke des Rufzeichens einstellen.
- Tastenton: Wird diese Option auf "An" gesetzt, ertönt bei jedem Tastendruck ein Signalton.
- Alarmton: Sie können Alarmtöne ein- und ausstellen. Wird diese Option auf "An" gesetzt, ertönt beim Auftreten eines Fehlers oder am Ende einer Faxübertragung ein Alarmton.
- Lautsprecher: Sie können die Signaltöne wie Wählton oder Faxton, die über den Lautsprecher wiedergegeben werden, ein- oder ausschalten. Wenn diese Option auf "Kom" gestellt ist, ist der Lautsprecher an, bis das Gerät der Gegenstelle antwortet.
- Sie können die Lautstärke über die Taste **Mithören** einstellen.

Lautsprecher, Rufzeichen, Tastenton und Alarmton

1 Drücken Sie **Menü**, bis "Toneinst." in der oberen Displayzeile erscheint.

2 Rollen Sie die Optionen mit der Abrolltaste (◄ oder ►) ab. Drücken Sie **Eingabe**, wenn die gewünschte Tonoption angezeigt wird.

3 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), um den gewünschte Status bzw. die Lautstärke für die ausgewählte Option anzuzeigen.

   In der unteren Displayzeile wird die aktuelle Auswahl angezeigt.

   Für die Lautstärke des Rufzeichens können Sie zwischen "Aus", "Leise", "Mittel" und "Laut" wählen. Wenn Sie "Aus" wählen, wird das Rufzeichen ausgeschaltet. Das Gerät funktioniert normal weiter, auch wenn das Rufzeichen ausgeschaltet ist.

4 Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern. Die nächste Tonoption wird angezeigt.

5 Falls erforderlich wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4.

6 Drücken Sie **Stop/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Lautsprecherlautstärke

1 Drücken Sie **Mithören**. Sie hören einen Wählton.

2 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis Sie die gewünschte Lautstärke hören. Im Display wird die aktuelle Einstellung der Lautstärke angezeigt.

3 Drücken Sie **Mithören**, um die Änderung zu speichern und in den Standby-Modus zurückzukehren.



HINWEIS: Sie können die Lautstärke des Lautsprechers nur einstellen, wenn die Telefonleitung angeschlossen ist.

Wählmodus einstellen

Sie können den Typ der Telefonanlage einstellen, an die das Gerät angeschlossen ist.



HINWEIS: In bestimmten Ländern steht diese Einstellung möglicherweise nicht zur Verfügung.

1. Drücken Sie die Taste **Menü**, bis "Geraete-Setup" in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile "Wahlmodus" angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), um den gewünschten Wählmodus auszuwählen.

   Wählen Sie "Tonwahl", wenn das Gerät an eine Leitung mit Tonwahlverfahren angeschlossen ist.

   Wählen Sie "Impulswahl", wenn das Gerät an eine Leitung mit Impulswahlverfahren angeschlossen ist.
4. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.
5. Drücken Sie **Stop/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Gebührensparmodus verwenden

Wenn Sie die Taste **Gebühren sparen** des Bedienfelds drücken, können Sie das Gerät schnell so einstellen, dass die gespeicherten Dokumente während eines Zeitraums mit einem ermäßigten Tarif senden können. Mit dieser Funktion können Sie z. B. einen billigeren Nachttarif für Ferngespräche nutzen.



HINWEIS: Die Zeiträume mit ermäßigten Tarifen sind im Vertrag mit Ihrer Telefongesellschaft definiert.

So schalten Sie den Gebührensparmodus ein:

1 Drücken Sie die Taste **Gebühren sparen**. Die Hintergrundbeleuchtung der Taste wird aktiviert.

2 Drücken Sie **Eingabe**, wenn in der unteren Zeile "Startzeitpunkt" angezeigt wird.

3 Geben Sie mit den Zifferntasten den Zeitpunkt ein, ab dem Faxnachrichten kostengünstig gesendet werden.

   Um "AM" oder "PM" für das 12-Stundenformat auszuwählen, drücken Sie die Taste ⁎ oder #.

4 Drücken Sie **Eingabe**, wenn der Startzeitpunkt richtig im Display angezeigt wird.

5 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), um den "Endzeit" anzuzeigen, und drücken Sie **Eingabe**.

6 Geben Sie mit den Zifferntasten den Zeitpunkt ein, bis zu dem Faxnachrichten kostengünstig gesendet werden.

7 Drücken Sie **Eingabe**, um die Einstellung zu speichern.

8 Drücken Sie **Stop/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Wenn der Gebührensparmodus aktiviert ist, werden alle Dokumente im Gerät gespeichert und zur programmierten Zeit gesendet.

Um den Gebührensparmodus auszuschalten, drücken Sie die Taste **Gebühren sparen** erneut. Die Hintergrundbeleuchtung der Taste wird ausgeschaltet und der Modus deaktiviert.



HINWEIS: Nachdem die Zeitspanne für den Gebührenspartarif festgelegt wurde, können Sie mithilfe der Taste **Gebühren sparen** den Gebührensparmodus lediglich aktivieren oder deaktivieren. Ein Ändern der Zeitspanne ist im Menü "Zusatzfunkt." mithilfe der Option "Geb. sparen" möglich. (siehe Seite 5.5).

Faxsystem einrichten

Mit dem Menü **Fax-Setup** können Sie verschiedene Einstellungen für das Faxsystem konfigurieren.

Fax-Setup-Optionen ändern

1. Drücken Sie **Menü**, bis "Fax-Setup" in der oberen Displayzeile erscheint.

   Die erste verfügbare Menüoption, "Empfangsmodus", wird in der unteren Zeile angezeigt.

2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis die gewünschte Option in der unteren Zeile angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**.

3. Suchen Sie mit der Abrolltaste (◄ oder ►) den gewünschten Status, oder geben Sie mit den Zifferntasten den gewünschten Wert für die gewählte Option ein.

4. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern. Die nächste Option wird angezeigt.

5. Falls erforderlich wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4.

6. Drücken Sie **Stop/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Verfügbare Fax-Setup-Optionen

Option	Beschreibung
Empfangsmodus	Sie können einen Standardempfangsmodus auswählen. • Im Modus **Fax** beantwortet das Gerät einen eingehenden Anruf sofort im Faxempfang. • Im **Tel.**-Modus können Sie ein Fax empfangen, indem Sie den Hörer am externen Telefon abnehmen und dann den Fernempfangsstartcode eingeben (siehe Seite 2.10), oder indem Sie **Mithören** drücken (Sie hören die Stimme Ihres Gesprächspartners oder den Faxton der Gegenstelle) und dann **Kopieren/Faxen** auf dem Bedienfeld des Geräts drücken. • Im **Anr/Fax**-Modus nimmt der Anrufbeantworter eingehende Anrufe entgegen und der Anrufer kann eine Nachricht hinterlassen. Sollte das Gerät auf der Leitung einen Faxton erkennen, wird automatisch auf Faxempfang geschaltet. • Im **DRPD**-Modus können Sie einen Anruf mit der Funktion „Klingeltonzuordnung" (Distinctive Ring Pattern Detection – **DRPD**) empfangen. Diese Option steht nur zur Verfügung, wenn Sie den **DRPD**-Modus einrichten. Weitere Details finden Sie auf Seite 2.11.
Rufannah.nach:	Sie können die Anzahl der Rufzeichen festlegen (1 bis 7), bevor ein Anruf angenommen wird.
Kontrast	Sie können einen Standardkontrast auswählen, um die Vorlagen heller oder dunkler zu faxen. • **Heller** eignet sich für ein dunkles Druckbild. • **Normal** eignet sich für maschinen-geschriebene oder gedruckte Vorlagen. • **Dunkler** ist sinnvoll für schwach gedruckte Vorlagen oder Vorlagen mit Bleistiftanmerkungen.

Option	Beschreibung
WW-Intervall	Ihr Gerät wählt eine Gegenstelle, die belegt oder nicht erreichbar ist, automatisch erneut an. Intervalle von 1 bis 15 Minuten können eingegeben werden.
Wahlwdh.	Sie können angeben, wie oft eine Nummer wiederholt wird (0 bis 13). Wenn Sie **0** eingeben, wird die Nummer nicht neu gewählt.
Bestaetigung	Sie können das Gerät so einstellen, dass eine Bestätigung gedruckt wird, die angibt, ob die Übertragung erfolgreich war, wie viele Seiten gesendet wurden usw. Zur Verfügung stehen:**An**, **Aus** und **Fehler** (die Bestätigung wird nur gedruckt, wenn ein Problem auftritt).
Autom. Bericht	Ein Bericht mit genauen Informationen über die letzten 50 Verbindungen, mit Uhrzeit und Datum. Zur Auswahl stehen: **An** und **Aus**.
Aut. verklein.	Beim Empfang einer Faxnachricht, die genau so lang oder länger ist als das eingelegte Druckpapier, kann das Gerät die Vorlage soweit verkleinern, dass sie auf das vorhandene Papierformat passt. Wählen Sie **An**, wenn Sie eine eingehende Seite automatisch verkleinern möchten. Ist diese Funktion auf **Aus** gestellt, kann das Gerät die Vorlage nicht soweit reduzieren, dass sie auf eine Seite passt. Die Vorlage wird dann geteilt und in der Originalgröße auf zwei oder mehrere Seiten gedruckt.

Option	Beschreibung
Rand loeschen	Beim Empfang einer Faxnachricht, die genau so lang oder länger ist als das eingelegte Druckpapier, können Sie das Gerät so einstellen, dass der untere Rand der Vorlage, der nicht mehr auf das Druckpapier passt, abgeschnitten wird. Wenn die empfangene Seite trotz der eingestellten Randlöschung nicht auf eine Druckseite passt, wird sie in Originalgröße auf zwei Seiten gedruckt. Wenn sich die Vorlage innerhalb des zu druckenden Bereichs befindet und die Automatische Verkleinerung auf AN steht, wird sie auf das entsprechende Papierformat verkleinert (in diesem Fall wird der Rand nicht abgeschnitten). Wenn die automatische Verkleinerung auf "Aus" geschaltet oder ausgefallen ist, werden die Daten im eingestellten Randbereich gelöscht. Mögliche Werte sind 0 bis 30 mm.
Empfangscode	Mit diesem Code können Sie den Empfang einer Faxnachricht von einem zusätzlichen externen Telefonapparat aus starten, der an die Buchse EXT auf der Geräterückseite angeschlossen ist. Wenn Sie den Hörer des zusätzlichen Apparats abnehmen und Faxtöne hören, geben Sie einfach den Empfangscode ein. Der Empfangscode ist werkseitig auf *9* eingestellt. Mögliche Werte sind 0 bis 9. Siehe Seite 2.10
DRPD-Modus	Sie können einen Anruf über die Funktion „Klingeltonzuordnung" (Distinctive Ring Pattern Detection – **DRPD**) empfangen, die es einem Benutzer ermöglicht, mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern zu beantworten. In diesem Menü können Sie das Gerät so einrichten, dass es die anzunehmenden Klingeltöne erkennt. Weitere Details zu dieser Funktion finden Sie auf Seite 2.11.

Memo



Allgemeine Faxfunktionen

Folgende Themen werden behandelt:

- **Fax senden**
- **Fax empfangen**

Fax senden

Vorlagen zum Faxen vorbereiten

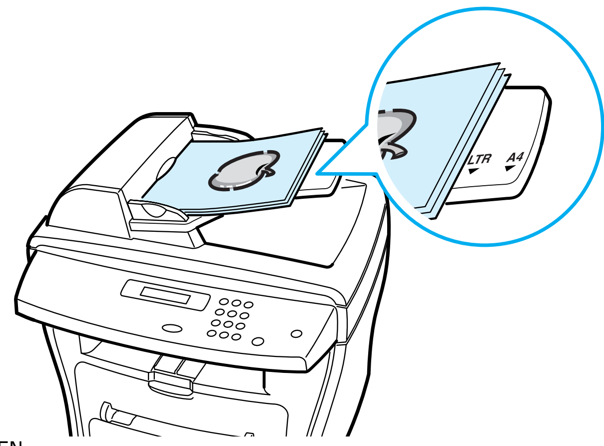
Befolgen Sie bei der Vorbereitung Ihrer Vorlagen folgende Hinweise:

- Legen Sie in den automatischen Vorlageneinzug keine Vorlagen ein, die kleiner als 142 x 148 mm oder größer als 216 x 356 mm sind.
- Die folgenden Vorlagentypen können Sie im automatischen Vorlageneinzug nicht verwenden:
  - Kohlepapier oder Papier mit Kohle-Rückseite
  - beschichtetes Papier
  - dünnes Papier
  - gefaltetes oder geknicktes Papier
  - gewelltes oder gerolltes Papier
  - zerrissenes Papier
- Entfernen Sie vor dem Einlegen der Vorlage alle vorhandenen Heft- und Büroklammern usw.
- Achten Sie vor dem Einlegen der Vorlage darauf, dass Kleber, Tinte oder Korrekturflüssigkeit auf dem Papier vollständig getrocknet sind.
- Legen Sie keine Vorlagen unterschiedlicher Größen oder Papiergewichte ein.
- Wenn Sie Kopien von Broschüren, Prospekten, Klarsichtfolien oder von anderen weniger geläufigen Dokumenten anfertigen wollen, legen Sie das Dokument auf das Schutzglas.

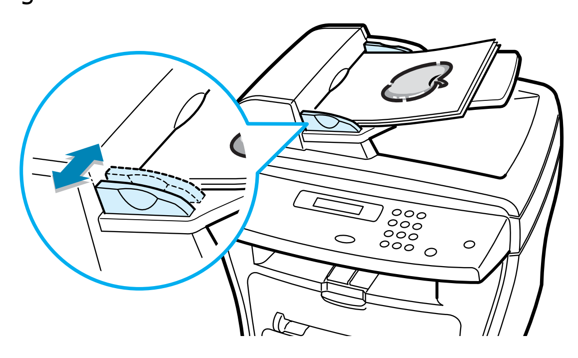
Vorlagen einlegen

So faxen Sie eine Vorlage mit Hilfe des automatischen Vorlageneinzugs (AVE):

1. Schieben Sie die Vorlage **mit der bedruckten Seite nach oben** in den automatischen Vorlageneinzug. Sie können bis zu 30 Blätter gleichzeitig einlegen.



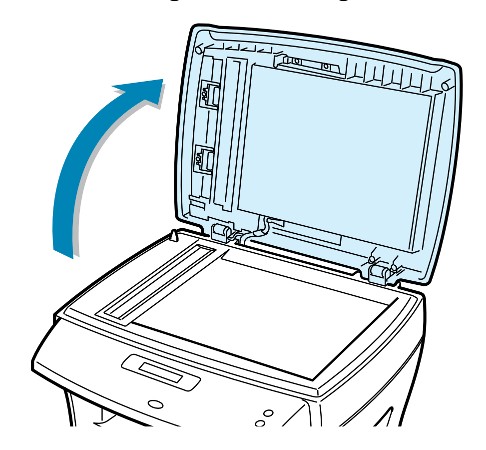
2 Stellen Sie die Vorlagenführung des AVE auf die Vorlagenbreite ein.



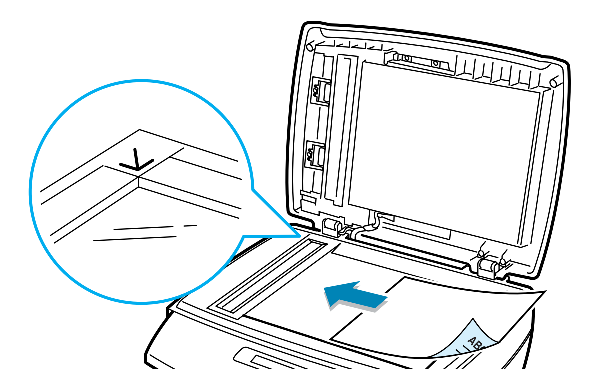
2

So faxen Sie eine Vorlage mit Hilfe des Vorlagenglases:

1 Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung.



2 Legen Sie das Dokument **mit dem Schriftbild nach unten** auf das Schutzglas, und richten Sie es an der Registrierführung in der linken oberen Ecke des Schutzglases aus.



3 Schließen Sie die Vorlagenabdeckung.



Hinweise:

- Wenn Sie eine Seite aus einem Buch oder einer Zeitschrift kopieren, heben Sie die Abdeckung, bis die Scharniere vom Anschlag ergriffen werden, und schließen Sie sie anschließend. Wenn das Buch oder die Zeitschrift dicker als 30 mm ist, müssen Sie mit offener Abdeckung kopieren.
- Stellen Sie sicher, dass sich keine Vorlage im automatischen Vorlageneinzug befindet. Vorlagen im AVE werden vorrangig behandelt.
- Um die beste Scan-Qualität zu erzielen, insbesondere bei farbigen Bildern oder Bildern mit Graustufen, verwenden Sie das Vorlagenglas

Vorlagenauflösung einstellen

Bei normalen Textvorlagen führen die Standard-Vorlageneinstellungen zu guten Ergebnissen.

Wenn Sie jedoch Vorlagen versenden möchten, die von schlechter Qualität sind oder Fotos enthalten, können Sie die Auflösung anpassen, um eine bessere Qualität zu erzielen.

1. Drücken Sie die Taste **Auflösung**.
2. Drücken Sie die Taste **Auflösung** oder die Abrolltaste (◄ oder ►), um zwischen Standard, Fein, Extrafein, Foto und Farbe zu wählen.
3. Wenn der gewünschte Modus angezeigt wird, drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

Die für die einzelnen Auflösungen empfohlenen Vorlagentypen werden unten beschrieben.

Modus	Empfohlen für:
Standard	Vorlagen mit Zeichen in normaler Größe.
Fein	Vorlagen mit kleinen Zeichen oder dünnen Linien oder Vorlagen, die mit einem Matrixdrucker gedruckt wurden.
Extrafein	Vorlagen mit extrem feinen Details. Extrafein kann nur verwendet werden, wenn diese Einstellung auch von der Gegenstation unterstützt wird (siehe Hinweise weiter unten).
Foto	Vorlagen mit Graustufen oder Fotos.

Modus	Empfohlen für:
Farbe	Farbige Vorlagen. Diese Option kann nur verwendet werden, wenn die Gegenstation Faxnachrichten farbig empfangen kann und Sie das Fax manuell senden. In diesem Modus steht das Senden aus dem Speicher nicht zur Verfügung.



HINWEISE:

- Für das Senden aus dem Speicher steht die Option Extrafein nicht zur Verfügung. Für die Auflösung wird automatisch die Einstellung Fein gewählt.
- Ist Ihr Gerät auf die Auflösung Extrafein eingestellt und das empfangende Faxgerät unterstützt die Funktion Extrafein nicht, überträgt Ihr Gerät die Vorlage mit der höchsten Auflösung, die vom empfangenden Gerät unterstützt wird.

2

Fax automatisch senden

1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE.

ODER:

Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der Oberseite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 2.2.

2 Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an (siehe Seite 2.4).

Hinweise zur Änderung des Kontrasts finden Sie auf Seite 1.13.

3 Geben Sie mit den Zifferntasten die Nummer des anzuwählenden Faxgeräts ein.

Sie können die ein- oder zweistelligen Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummern verwenden. Einzelheiten finden Sie in Kapitel 3, “Automatisch wählen”.

4 Drücken Sie die Taste **Kopieren/Faxen**.

5 Wird die Vorlage über das Vorlagenglas eingescannt, zeigt das Display nach dem Scannen "Andere Seite?" in der oberen Zeile an. Wenn Sie eine weitere Seite haben, nehmen Sie die eingescannte Seite heraus, legen die nächste Seite auf das Glas und wählen "1.JA". Wiederholen Sie den Vorgang so oft wie nötig.

   Wenn alle Seiten eingescannt sind, wählen Sie "2.NEIN", wenn im Display "Andere Seite?" angezeigt wird.

6 Die Faxnummer wird gewählt und das Fax wird gesendet, sobald die Gegenstation empfangsbereit ist.



Hinweis: Mit der Taste **Stop/Löschen** können Sie die Übertragung jederzeit abbrechen.

Fax manuell senden

1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE.

   ODER:

   Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der Oberseite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 2.2.

2 Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an (siehe Seite 2.4).

   Hinweise zur Änderung des Kontrasts finden Sie auf Seite 1.13.

3 Drücken Sie **Mithören**. Sie hören einen Wählton.

4 Geben Sie mit den Zifferntasten die Nummer des anzuwählenden Faxgeräts ein.

5 Wenn Sie von der Gegenstelle einen hohen Faxton hören, drücken Sie die Taste **Kopieren/Faxen**.



Hinweis: Mit der Taste **Stop/Löschen** können Sie die Übertragung jederzeit abbrechen.

Übertragung bestätigen

Wenn die letzte Seite Ihrer Vorlage übertragen wurde, gibt das Gerät einen Signalton aus und kehrt in den Standby-Modus zurück.

Falls während der Faxübertragung ein Fehler auftritt, erscheint im Display eine Fehlermeldung. Eine Liste mit Fehlermeldungen und ihrer Bedeutung finden Sie in der Bedienungsanleitung des Multifunktionsgeräts.

Wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird, drücken Sie **Stop/Löschen**, um die Meldung zu löschen. Senden Sie die Vorlage anschließend erneut.

Sie können das Gerät so einstellen, dass es nach jedem gesendeten Fax automatisch einen Sendebericht ausdruckt. Weitere Einzelheiten finden Sie unter “Bestaetigung” im Abschnitt “Verfügbare Fax-Setup-Optionen” auf Seite 1.13.

2

Automatische Wahlwiederholung

Wenn die gewählte Faxnummer belegt ist oder nicht antwortet, bewirkt die werkseitige Standardeinstellung, dass diese Nummer alle drei Minuten bis zu sieben Mal wiederholt wird.

Wenn im Display “Wahlwiederh.?” angezeigt wird, drücken Sie **Eingabe**, um die Nummer sofort zu wiederholen. Wenn Sie die automatische Wahlwiederholung abbrechen möchten, drücken Sie **Stop/Löschen**.

Wie Sie die Wartezeit zwischen zwei Wählversuchen und die Anzahl der Wählversuche ändern, wird auf Seite 1.12 erläutert.

Fax empfangen

Verschiedene Empfangsmöglichkeiten

Das Gerät bietet zwei verschiedene Empfangsmodi an:

- Im **Fax**-Modus beantwortet das Gerät einen eingehenden Anruf und aktiviert sofort den Faxempfang.
- Im **Tel.**-Modus können Sie ein Fax empfangen, indem Sie den Hörer am externen Telefon abnehmen und dann den Fernempfangsstartcode eingeben (siehe Seite 2.10), oder indem Sie **Mithören** drücken (Sie hören die Stimme Ihres Gesprächspartners oder den Faxton der Gegenstelle) und dann **Kopieren/Faxen** auf dem Bedienfeld des Geräts drücken.
- Im **Anr/Fax**-Modus nimmt der Anrufbeantworter eingehende Anrufe entgegen und der Anrufer kann eine Nachricht hinterlassen. Sollte das Gerät auf der Leitung einen Faxton erkennen, wird automatisch auf Faxempfang geschaltet.
- Im **DRPD**-Modus können Sie einen Anruf mit der Funktion „Klingeltonzuordnung" (Distinctive Ring Pattern Detection – DRPD) empfangen. Die unterschiedlichen Klingeltöne werden als Dienst von der Telefongesellschaft bereitgestellt, so dass ein Benutzer mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern beantworten kann. Weitere Details finden Sie auf Seite 2.11.

Wenn der Speicher voll ist, wechselt der Empfangsmodus automatisch zu Tel.

Einzelheiten zur Änderung des Empfangsmodus finden Sie auf Seite 1.12.



HINWEIS:

- Verwenden Sie den Empfangsmodus Anr/Fax, wenn Sie einen Anrufbeantworter an die Buchse EXT auf der Geräte-rückseite angeschlossen haben.
- Wenn Sie nicht möchten, dass andere Personen die für Sie eingegangenen Faxe sehen, können Sie den sicheren Empfangsmodus verwenden. In diesem Modus werden alle eingehenden Fax gespeichert. Einzelheiten finden Sie auf Seite 5.2.

Papier für Faxempfang einlegen

Die Anweisungen zum Einlegen von Papier in das Papierfach für Druck-, Fax- oder Kopiervorgänge sind identisch. Faxe können jedoch nur auf Papier mit den Formaten Letter, A4 und Legal gedruckt werden. Einzelheiten zum Einlegen von Papier und zur Einstellung des Papierformats finden Sie in der Bedienungsanleitung des Multifunktionsgeräts.

Automatischer Empfang im Fax-Modus

Ihr Gerät ist werkseitig auf den Empfangsmodus "Fax" voreingestellt.

Wenn ein Fax eingeht, nimmt das Gerät den Anruf nach einer bestimmten Anzahl von Rufzeichen entgegen und empfängt das Fax automatisch.

Informationen zur Änderung der Anzahl der Rufzeichen finden Sie im Abschnitt "Verfügbare Fax-Setup-Optionen" auf Seite 1.13.

Wie Sie die Lautstärke des Rufzeichens ändern, wird im Abschnitt "Toneinstellungen" auf Seite 1.8 erläutert.

Manueller Empfang im Tel-Modus

Im **Tel.**-Modus können Sie ein Fax empfangen, indem Sie den Hörer am externen Telefon abnehmen und dann den Fernempfangsstartcode eingeben (siehe Seite 2.10), oder indem Sie **Mithören** drücken (Sie hören die Stimme Ihres Gesprächspartners oder den Faxton der Gegenstelle) und dann **Kopieren/Faxen** auf dem Bedienfeld des Geräts drücken.

Das Gerät beginnt mit dem Faxempfang und kehrt nach Beendigung des Empfangs in den Standby-Modus zurück.

Automatischer Empfang im Anr/Fax-Modus

Zur Verwendung dieses Empfangsmodus müssen Sie einen Anrufbeantworter an die Buchse EXT auf der Geräterückseite anschließen.

Der Anrufer kann eine Nachricht hinterlassen, die vom Anrufbeantworter wie üblich gespeichert wird. Wenn das Gerät auf der Leitung einen Faxton erkennt, wird automatisch der Faxempfang gestartet.



Hinweise:

- Wenn Sie Ihr Gerät auf den Anr/Fax-Modus eingestellt haben und der Anrufbeantworter ausgeschaltet oder nicht angeschlossen ist, wechselt Ihr Gerät automatisch nach einer voreingestellten Anzahl von Rufzeichen in den Fax-Modus.
- Lässt sich am Anrufbeantworter die Anzahl der Rufzeichen vor Annahme eines Anrufs auswählen, stellen Sie den Anruf-beantworter so ein, dass er eingehende Anrufe gleich nach dem ersten Rufzeichen beantwortet.
- Wenn der Tel-Modus (manueller Empfang) aktiviert ist und ein Anrufbeantworter angeschlossen ist, müssen Sie den Anruf-beantworter ausschalten, damit er Ihr Telefongespräch nicht unterbricht.

Manueller Faxempfang mit einem zusätzlichen Telefonapparat

Für diese Funktion verwenden Sie am besten einen zusätzlichen Telefonapparat, der an die Buchse EXT auf der Rückseite des Geräts angeschlossen ist. Sie können ein Fax vom Benutzer einer Gegenstation empfangen, mit dem Sie über den zusätzlichen Telefonapparat sprechen, ohne zum Faxgerät gehen zu müssen.

Wenn Sie am externen Telefon einen Anruf entgegennehmen und einen Faxton hören, drücken Sie am Telefon nacheinander die Tasten "*9*" (Sternchen - Neun - Sternchen).

Das Gerät empfängt die Faxnachricht.

Drücken Sie die Tasten langsam nacheinander. Wenn weiterhin der Faxton der Gegenstelle zu hören ist, wiederholen Sie die Tastenfolge "*9*".

Der werkseitig eingestellte Ferncode für den Faxempfang ist "*9*". Das erste und letzte Sternchen sind fest vorgegeben, sie können jedoch die mittlere Ziffer beliebig ändern. Einzelheiten zur Änderung des Codes finden Sie auf Seite 1.15.

Faxe mit DPRD-Modus empfangen

Von der Telefongesellschaft werden unterschiedliche Klingeltöne als Dienst bereitgestellt, so dass ein Benutzer mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern beantworten kann. Die bestimmte Rufnummer, auf der Sie jemand anruft, wird durch unterschiedliche Klingeltonmuster identifiziert, die aus verschiedenen Kombinationen langer und kurzer Klingeltöne bestehen Diese Funktion wird oft von Antwortdiensten eingesetzt, die Telefonate für viele unterschiedliche Kunden annehmen und wissen müssen, welche Nummer jemand angerufen hat, um das Gespräch entsprechend annehmen zu können.

Mit der Funktion „Klingeltonzuordnung" (Distinctive Ring Pattern Detection) kann Ihr Faxgerät das Klingelmuster „lernen", das durch das Faxgerät angenommen werden soll. So lange Sie es nicht ändern, wird dieses Klingelmuster weiter erkannt und als Faxanruf angenommen. Alle anderen Klingelmuster werden an das Zusatztelefon oder den Anrufbeantworter weitergeleitet, das/der an EXT. angeschlossen ist. Sie können die Klingeltonzuordnung jederzeit problemlos deaktivieren oder ändern.

Vor Verwendung der Klingeltonzuordnung muss dieser Dienst durch die Telefongesellschaft für Ihre Telefonleitung bereitgestellt werden. Um die Klingeltonzuordnung einzurichten, benötigen Sie eine andere Telefonleitung an Ihrem Standort oder jemanden, der Ihre Faxnummer von außen anruft.

So richten Sie den DPRD-Modus ein:

1 Drücken Sie **Menü**, bis "Fax-Setup" in der oberen Zeile des Displays angezeigt wird.

  Der erste verfügbare Menüeintrag "Empfangsmodus" wird in der unteren Zeile angezeigt.

2 Drücken Sie die Blätterntaste (◄ oder ►), bis Sie "DRPD Modus" in der unteren Zeile sehen, und drücken Sie dann **Eingabe**.

3 Wenn "Einst." in der unteren Zeile angezeigt wird, drücken Sie **Eingabe**.

  Das LCD zeigt "Warter auf t." an.

4 Rufen Sie Ihre Faxnummer von einem anderen Telefon aus an. Es ist nicht erforderlich, von einem Faxgerät aus anzurufen.

2

5 Beantworten Sie den Anruf nicht, wenn Ihr Gerät zu klingeln beginnt. Das Gerät benötigt mehrere Klingeltöne, um das Muster zu lernen.

Wenn das Gerät den Lernvorgang abgeschlossen hat, zeigt das Display "DRPD-Ende [Setup]" an.

Wenn die DRPD-Einrichtung fehlschlägt, wird "Fehler: DRPD-Ton" angezeigt. Drücken Sie **Eingabe**, wenn "DRPD Modus" angezeigt wird, und beginnen Sie wieder mit Schritt 3.

6 Um in den Standby-Modus zurückzukehren, drücken Sie **Stop/Löschen**.

Wenn die DRPD-Funktion eingerichtet ist, steht die DRPD-Option im Menü "Empfangsmodus" zur Verfügung. Um Faxe im DRPD-Modus zu erhalten, müssen Sie das Menü auf DRPD einstellen. Siehe Seite 1.15.



HINWEISE:

- DRPD muss neu eingerichtet werden, wenn Sie Ihre Faxnummer neu zuweisen oder das Gerät an eine andere Telefonleitung anschließen.
- Nachdem DRPD eingerichtet wurde, rufen Sie Ihre Faxnummer erneut an, um zu überprüfen, ob das Gerät mit einem Faxton antwortet. Lassen Sie sich dann auf einer anderen Rufnummer, die der gleichen Telefonleitung zugewiesen ist, anrufen, um sicherzustellen, dass der Anruf an das Zusatztelefon oder den Anrufbeantworter weitergeleitet wird, das/der an EXT. angeschlossen ist.
- Wenn Sie Ihr Gerät sowohl für den Faxempfang als auch für Sprachanrufe verwenden möchten, müssen Sie ein Telefon und/ oder einen Anrufbeantworter an Ihr Gerät anschließen. Schließen Sie das Kabel Ihres Zusatztelefons oder Ihres Anrufbeantworters an den EXT.-Anschluss an.

Faxempfang in Speicher

Da das Gerät multifunktional ist, kann es Faxe empfangen, während Sie Kopien anfertigen oder drucken. Wenn Sie ein Fax empfangen, während Sie kopieren oder drucken, speichert Ihr Gerät das eingehende Fax. Sobald der Kopier- oder Druckvorgang beendet ist, druckt das Gerät das Fax automatisch aus.



Automatisch wählen

Folgende Themen werden behandelt:

- **Kurzwahl**
- **Gruppenwahl**
- **Nummer im Speicher suchen**
- **Rufnummernliste ausdrucken**

Kurzwahl

Sie können bis zu 100 häufig verwendete Rufnummern unter ein- oder zweistelligen Kurzwahlcodes (0-99) speichern.

Kurzwahlnummer speichern

1. Drücken Sie die Taste **Telefonbuch** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie die Taste **Telefonbuch** oder die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Speich./Bearb." in der unteren Displayzeile erscheint. Drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie **Eingabe**, wenn "Kurzwahl" im Display erscheint.
4. Geben Sie mit den Zifferntasten eine ein- oder zweistellige Kurzwahlnummer zwischen 0 und 99 ein, und drücken Sie **Eingabe**.

   Wenn bereits eine Rufnummer unter dieser Zahl gespeichert ist, erscheint diese im Display und Sie können sie gegebenenfalls ändern. Wenn Sie eine andere Kurzwahlnummer verwenden möchten, drücken Sie **Zurück**.
5. Geben Sie die zu speichernde Rufnummer mit den Zifferntasten ein. Drücken Sie anschließend **Eingabe**.

   Um eine Pause zwischen Ziffern einzugeben, drücken Sie **Ww/Pause**. Im LCD-Display wird "-" angezeigt.
6. Um der Rufnummer einen Namen zuzuweisen, geben Sie den gewünschten Namen ein. Einzelheiten zur Eingabe von Namen finden Sie im Abschnitt "Buchstaben mit den Zifferntasten eingeben" auf Seite 1.5.

   ODER:

   Wenn Sie keinen Namen eingeben möchten, überspringen Sie diesen Schritt.
7. Drücken Sie **Eingabe**, wenn der Name richtig erscheint, oder wenn Sie keinen Namen eingeben möchten.
8. Um weitere Faxnummern zu speichern, wiederholen Sie die Schritte 4 bis 7.

   ODER:

   Drücken Sie **Zurück** oder **Stop/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Fax per Kurzwahlnummer senden

1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der Oberseite nach oben in den automatischen Vorlageneinzug (AVE).

   ODER:

   Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der Oberseite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 2.2.

2 Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an (siehe Seite 2.4).

   Hinweise zur Änderung des Kontrasts finden Sie auf Seite 1.13.

3 Geben Sie den Kurzwahlcode ein.

   - Bei einstelligen Kurzwahlnummern drücken Sie die entsprechende Zifferntaste und halten sie gedrückt.
   - Bei zweistelligen Kurzwahlnummern drücken Sie die erste Zifferntaste und halten die zweite gedrückt.

   Der Name des entsprechenden Eintrags wird kurz eingeblendet.

4 Die Vorlage wird in den Speicher gescannt.

   Befindet sich die Vorlage auf dem Vorlagenglas, werden Sie im Display gefragt, ob Sie eine weitere Seite versenden möchten. Wählen Sie "1.Ja", wenn Sie weitere Vorlagen hinzufügen möchten, oder "2.Nein", um die Übertragung sofort zu starten.

5 Die am Speicherplatz der Kurzwahlnummer gespeicherte Faxnummer wird automatisch gewählt. Die Vorlage wird gesendet, wenn die Gegenstation antwortet.

Gruppenwahl

Wenn Sie häufig dieselbe Vorlage an mehrere Empfänger senden, können Sie eine Empfängergruppe erstellen und diese unter einem ein- oder zweistelligen Gruppenwahlcode speichern. Dann können Sie mit Hilfe einer einzigen Gruppennummer dieselbe Vorlage an alle Empfänger der Gruppe senden.

Gruppenwahl einstellen

1 Drücken Sie die Taste **Telefonbuch** auf dem Bedienfeld.

2 Drücken Sie die Taste **Telefonbuch** oder die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Speich./Bearb." in der unteren Displayzeile erscheint. Drücken Sie **Eingabe**.

3 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile "Gruppenwahl" erscheint, und drücken Sie **Eingabe**.

4 Drücken Sie **Eingabe**, wenn in der unteren Zeile "Neu" angezeigt wird.

5 Geben Sie die gewünschte Gruppenwahlnummer zwischen 0 und 99 ein, und drücken Sie **Eingabe**.

6 Geben Sie die ein- oder zweistelligen Kurzwahlnummern ein, die Sie in die Gruppe aufnehmen möchten, und drücken Sie **Eingabe**.

- Bei einstelligen Kurzwahlnummern drücken Sie die entsprechende Zifferntaste und halten sie gedrückt.
- Bei zweistelligen Kurzwahlnummern drücken Sie die erste Zifferntaste und halten die zweite gedrückt.

7 Wiederholen Sie Schritt 6, um weitere Kurzwahlnummern in die Gruppe aufzunehmen.

8 Nachdem Sie alle gewünschten Nummern eingegeben haben, drücken Sie die Taste **Zurück**. Im Display erscheint eine Aufforderung zur Eingabe einer Gruppen-ID.

9 Um der Gruppe eine Kennung zuzuweisen, geben Sie den gewünschten Namen ein.

ODER:

Wenn Sie keinen Namen eingeben möchten, überspringen Sie diesen Schritt.

10 Drücken Sie **Eingabe**, wenn der Name richtig erscheint, oder wenn Sie keinen Namen eingeben möchten.

11 Wenn Sie eine weitere Gruppe zuordnen möchten, wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt 4.

ODER:

Drücken Sie **Stop/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.



HINWEIS: Es ist nicht möglich, einen Gruppenwahlcode in eine andere Gruppe aufzunehmen.

Gruppen bearbeiten

Sie können eine Kurzwahlnummer aus einer Gruppe löschen oder der Gruppe neue Nummern hinzufügen.

1 Drücken Sie die Taste **Telefonbuch** auf dem Bedienfeld.

2 Drücken Sie die Taste **Telefonbuch** oder die Abrolltaste (◄ oder ►), bis "Speich./Bearb." in der unteren Displayzeile erscheint. Drücken Sie **Eingabe**.

3 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile "Gruppenwahl" erscheint, und drücken Sie **Eingabe**.

4 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile "Bearbeiten" erscheint, und drücken Sie **Eingabe**.

5 Geben Sie den Code der zu bearbeitenden Gruppe ein, und drücken Sie **Eingabe**.

Im Display werden Sie aufgefordert, eine Kurzwahlnummer einzugeben.

6 Geben Sie die Kurzwahlnummer ein, die hinzugefügt oder gelöscht werden soll.

Wenn Sie eine Nummer eingegeben haben, die zur Gruppe gehört, erscheint "Loeschen?" im Display.

Wenn Sie eine neue Nummer eingegeben haben, erscheint "Hinzufuegen?" im Display.

7 Drücken Sie **Eingabe**.

8 Wenn Sie eine weitere Gruppe bearbeiten möchten, wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt 4.

ODER:

Drücken Sie **Zurück**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Fax an Gruppe senden (mehrere Adressen)

Sie können die Gruppenwahl für Rundsendungen oder zeitversetzte Übertragungen verwenden.

Befolgen Sie die Anweisungen für den jeweiligen Vorgang (Rundsendungen siehe Seite 4.2, Zeitversetztes Senden siehe Seite 4.3). Wenn Sie zur Eingabe der Faxnummer der Gegenstation aufgefordert werden, gehen Sie wie folgt vor:

- Bei einer einstelligen Gruppenwahlnummer drücken Sie die entsprechende Zifferntaste und halten sie gedrückt.
- Bei einer zweistelligen Gruppenwahlnummer drücken Sie die erste Zifferntaste und halten die zweite gedrückt.

Sie können für einen Vorgang immer nur einen Gruppewahlcode angeben. Führen Sie die verbleibenden Anweisungen durch, um den Vorgang abzuschließen.

Die Vorlage im AVE oder auf dem Vorlagenglas wird automatisch in den Speicher eingelesen. Das Gerät wählt alle in der Gruppe gespeicherten Nummern.

Nummer im Speicher suchen

Sie können eine gespeicherte Rufnummer auf zwei verschiedene Arten suchen. Entweder durchlaufen Sie alle mit Namen gespeicherten Rufnummern von A bis Z. Oder Sie suchen nach dem ersten Buchstaben des mit der Nummer gespeicherten Namens.

Rufnummernspeicher von A bis Z durchlaufen

1 Drücken Sie die Taste **Telefonbuch**.

2 Drücken Sie **Eingabe**, wenn "Suchen/Waehlen" im Display erscheint.

3 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), um den Speicher durchzulaufen, bis der gewünschte Name und die gewünschte Nummer angezeigt werden. Sie können den gesamten Speicher in alphabetischer Reihenfolge (von A bis Z) vorwärts und rückwärts durchsuchen.

   Jedem Eintrag ist entweder der Buchstabe "K" für Kurzwahl oder "G" für Gruppenwahl vorangestellt. Diese Buchstaben zeigen an, wie die Nummer gespeichert ist.

4 Wenn der gewünschte Name und/oder die Nummer angezeigt wird, drücken Sie die Taste **Kopieren/Faxen** oder **Eingabe**, um zu wählen.

Nach einem bestimmten Anfangsbuchstaben suchen

1 Drücken Sie die Taste **Telefonbuch**.

2 Drücken Sie **Eingabe**, wenn "Suchen/Waehlen" im Display erscheint.

3 Drücken Sie die Taste, die mit dem gesuchten Buchstaben bezeichnet ist. Ein Name mit diesem Anfangsbuchstaben wird angezeigt.

   Wenn Sie beispielsweise den Namen "MOBILE" suchen, drücken Sie die Taste **6**, die mit "MNO" bezeichnet ist.

4 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), um den nächsten Namen anzuzeigen.

5 Wenn der gewünschte Name und/oder die Nummer angezeigt wird, drücken Sie die Taste **Kopieren/Faxen** oder **Eingabe**, um zu wählen.

Rufnummernliste ausdrucken

Sie können Ihre automatischen Wähleinstellungen überprüfen, indem Sie eine Rufnummernliste ausdrucken.

1 Drücken Sie die Taste **Telefonbuch**.

2 Drücken Sie die Taste **Telefonbuch** oder die Abrolltaste (◄ oder ►), bis “Drucken” in der unteren Displayzeile erscheint, und drücken Sie die Taste **Eingabe**.

   Die Liste Ihre Einträge für die Kurz- und Gruppenwahl wird ausgedruckt.



Weitere Faxmethoden

Folgende Themen werden behandelt:

- **Wahlwiederholung**
- **Faxe rundsenden**
- **Fax zeitversetzt senden**
- **Fax vorrangig senden**
- **Vorlagen zu einem gespeicherten Auftrag hinzufügen**
- **Gespeicherten Faxauftrag annullieren**

Wahlwiederholung

Zuletzt gewählte Nummer automatisch neu wählen:

Drücken Sie **Ww/Pause**.

Wenn sich eine Vorlage im AVE (automatischer Vorlageneinzug siehe Seite 2.2) befindet, wird der Sendevorgang automatisch gestartet.

Befindet sich die Vorlage auf dem Vorlagenglas, werden Sie im Display gefragt, ob Sie eine weitere Seite einlegen möchten. Wählen Sie "1:Ja", um Seiten hinzuzufügen. Andernfalls wählen Sie "2:Nein".

Faxe rundsenden

Mit der Taste **Senden** auf dem Bedienfeld können Sie ein Fax an mehrere Empfänger senden. Vorlagen werden automatisch gespeichert und an eine Gegenstelle gesendet. Nach der Übertragung werden die betreffenden Vorlagen automatisch aus dem Speicher gelöscht.

1. Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE.

   ODER:

   Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der Oberseite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 2.2.

2. Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an (siehe Seite 2.4).

   Hinweise zur Änderung des Kontrasts finden Sie auf Seite 1.13.

3. Drücken Sie die Taste **Senden** auf dem Bedienfeld.

4. Geben Sie die Nummer des anzuwählenden Faxgeräts mit den Zifferntasten ein.

   Sie können die ein- oder zweistelligen Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummern verwenden. Einzelheiten dazu finden Sie in Kapitel 3, "Automatisch wählen".

5 Drücken Sie **Eingabe**, um die Nummer zu bestätigen. Sie werden im Display aufgefordert, eine weitere Faxnummer einzugeben, an die die Vorlage übertragen werden soll.



HINWEIS: Das Gerät kann eine Rundsendung an mehrere Empfänger senden. Die Eingabeaufforderung "Nr. eingeben" wird erst angezeigt, wenn eine eingerichtete Rundsendung abgeschlossen ist. Sie müssen warten, bis der aktuelle Sendevorgang abgeschlossen ist.

6 Wenn Sie weitere Faxnummern eingeben möchten, wiederholen Sie die Schritte 4 und 5. Sie können bis zu 10 Empfänger eingeben.

   Beachten Sie dabei, dass Sie bei der Eingabe der zweiten und jeder weiteren Nummer keine Gruppenwahltaste verwenden können.

7 Wenn Sie alle Faxnummern eingegeben haben, drücken Sie die Taste **Kopieren/Faxen**.

   Die Vorlage wird in den Speicher gescannt. Im Display erscheinen die Speicherkapazität und die Anzahl der gespeicherten Seiten.

   Befindet sich die Vorlage auf dem Vorlagenglas, werden Sie im Display gefragt, ob Sie eine weitere Seite einlegen möchten. Wählen Sie "1:Ja", um Seiten hinzuzufügen. Andernfalls wählen Sie "2:Nein".

8 Das Gerät startet die Übertragung in der Reihenfolge der eingegebenen Rufnummern.

Fax zeitversetzt senden

Sie können Ihr Gerät so programmieren, dass ein Fax erst zu einem späteren Zeitpunkt gesendet wird, wenn Sie selbst bereits anderweitig beschäftigt sind.

1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE.

   ODER:

   Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der Oberseite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 2.2.

2 Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an (siehe Seite 2.4).

   Hinweise zur Änderung des Kontrasts finden Sie auf Seite 1.13.

3 Drücken Sie **Menü**, bis "Faxfunktion" in der oberen Displayzeile erscheint. Die erste verfügbare Menüoption, "Timer-Senden", wird in der unteren Zeile angezeigt.

4 Drücken Sie **Eingabe**.

5 Geben Sie die Nummer des anzuwählenden Faxgeräts mit den Zifferntasten ein.

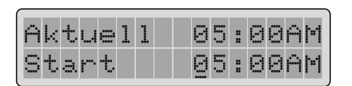
Sie können die ein- oder zweistelligen Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummern verwenden. Einzelheiten dazu finden Sie in Kapitel 3, "Automatisch wählen".

6 Drücken Sie **Eingabe**, um die Nummer zu bestätigen. Sie werden im Display aufgefordert, einen Namen einzugeben.

7 Wenn Sie der Übertragung einen Namen zuweisen möchten, geben Sie den Namen ein. Andernfalls überspringen Sie diesen Schritt.

Einzelheiten zur Eingabe von Namen mit den Zifferntasten finden Sie im Abschnitt "Buchstaben mit den Zifferntasten eingeben" auf Seite 1.5.

8 Drücken Sie **Eingabe**. Im Display erscheint die aktuelle Uhrzeit. Sie werden aufgefordert, die gewünschte Sendezeit für die Faxnachricht einzugeben.



9 Geben Sie die Uhrzeit mit den Zifferntasten ein.

Um "AM" oder "PM" für das 12-Stundenformat auszuwählen, drücken Sie die Taste * oder #.

Wenn Sie eine Uhrzeit vor der aktuellen Zeit eingeben, wird die Vorlage am folgenden Tag zu diesem Zeitpunkt gesendet.

10 Drücken Sie **Eingabe**, wenn die Startzeit richtig angezeigt wird.

11 Die Vorlage wird in den Speicher gescannt. Im Display erscheinen die Speicherkapazität und die Anzahl der gespeicherten Seiten.

Befindet sich die Vorlage auf dem Vorlagenglas, werden Sie im Display gefragt, ob Sie eine weitere Seite einlegen möchten. Wählen Sie "1:Ja", um Seiten hinzuzufügen. Andernfalls wählen Sie "2:Nein".

12 Das Gerät kehrt in den Standby-Modus zurück. Im Display werden Sie daran erinnert, dass Sie sich im Standby-Modus befinden und zeitversetztes Senden programmiert wurde.



Hinweis: Wie Sie die zeitversetzte Übertragung abbrechen können, erfahren Sie im Abschnitt "Gespeicherten Faxauftrag annullieren" auf Seite 4.8.

Fax vorrangig senden

Mit der Funktion für vorrangiges Senden kann eine Vorlage mit hoher Dringlichkeit vor anderen gespeicherten Aufträgen gesendet werden. Die Vorlage wird in den Speicher eingescannt und übertragen, sobald ein laufender Auftrag beendet ist. Die Funktion für vorrangiges Senden unterbricht einen Rundsendeauftrag (nach der Übertragung an die Gegenstation A und vor der Übertragung an die Gegenstation B) und wird vor einer eventuellen Wahlwiederholung ausgeführt.

1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE.

   ODER:

   Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der Oberseite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 2.2.

2 Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an (siehe Seite 2.4).

   Hinweise zur Änderung des Kontrasts finden Sie auf Seite 1.13.

3 Drücken Sie **Menü**, bis "Faxfunktion" in der oberen Displayzeile erscheint.

4 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile "Vorrang-Send.." erscheint, und drücken Sie **Eingabe**.

5 Geben Sie die Nummer des anzuwählenden Faxgeräts mit den Zifferntasten ein.

   Sie können die ein- oder zweistelligen Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummern verwenden. Einzelheiten dazu finden Sie in Kapitel 3, "Automatisch wählen".

6 Drücken Sie **Eingabe**, um die Nummer zu bestätigen. Sie werden im Display aufgefordert, einen Namen einzugeben.

7 Wenn Sie der Übertragung einen Namen zuweisen möchten, geben Sie den Namen ein. Andernfalls überspringen Sie diesen Schritt.

Einzelheiten zur Eingabe von Namen mit den Zifferntasten finden Sie im Abschnitt "Buchstaben mit den Zifferntasten eingeben" auf Seite 1.5.

8 Drücken Sie **Eingabe**.

Die Vorlage wird in den Speicher gescannt. Im Display erscheinen die Speicherkapazität und die Anzahl der gespeicherten Seiten.

Befindet sich die Vorlage auf dem Vorlagenglas, werden Sie im Display gefragt, ob Sie eine weitere Seite einlegen möchten. Wählen Sie "1:Ja", um Seiten hinzuzufügen. Andernfalls wählen Sie "2:Nein".

9 Das Gerät zeigt die gewählte Nummer an und sendet die Vorlage.

Vorlagen zu einem gespeicherten Auftrag hinzufügen

Sie können einem bereits im Gerät gespeicherten Auftrag weitere Seiten zufügen.

1. Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE.

   ODER:

   Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der Oberseite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 2.2.

2. Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an (siehe Seite 2.4).

   Hinweise zur Änderung des Kontrasts finden Sie auf Seite 1.13.

3. Drücken Sie **Menü**, bis "Faxfunktion" in der oberen Displayzeile erscheint.

4. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile "Hinzuf./Abbr." erscheint, und drücken Sie **Eingabe**.

5. Drücken Sie **Eingabe**, wenn in der unteren Zeile "Seite hinzuf." angezeigt wird. Im Display wird der zuletzt gespeicherte Auftrag angezeigt.

6. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis der Auftrag erscheint, dem Sie Vorlagen hinzufügen möchten, und drücken Sie die Taste **Eingabe**.

   Die zusätzlichen Vorlagenseiten werden in den Speicher gescannt. Im Display erscheinen die Speicherkapazität und die Anzahl der Seiten.

   Befindet sich die Vorlage auf dem Vorlagenglas, werden Sie im Display gefragt, ob Sie eine weitere Seite einlegen möchten. Wählen Sie "1:Ja", um Seiten hinzuzufügen. Andernfalls wählen Sie "2:Nein".

7. Nach dem Speichern zeigt das Gerät die Gesamtseitenzahl des Auftrags und die Zahl der hinzugefügten Seiten an und kehrt in den Standby-Modus zurück.

Gespeicherten Faxauftrag annullieren

1. Drücken Sie **Menü**, bis “Faxfunktion” in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile “Hinzuf./Abbr.” erscheint, und drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis “Auftrag abbr.” erscheint, und drücken Sie **Eingabe**. Im Display wird der zuletzt gespeicherte Auftrag angezeigt.
4. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis der Auftrag erscheint, den Sie abbrechen möchten, und drücken Sie die Taste **Eingabe**.

   Der ausgewählte Auftrag wird abgebrochen, und das Gerät kehrt in den Standby-Modus zurück.



5 Weitere Funktionen

Folgende Themen werden behandelt:

- **Sicherheitsmodus für Faxempfang verwenden**
- **Berichte drucken**
- **Erweiterte Faxfunktionen verwenden**
- **Fernbedienungsfenster verwenden**

Sicherheitsmodus für Faxempfang verwenden

Wenn Sie verhindern möchten, dass nicht berechtigte Personen auf Faxnachrichten zugreifen, die für Sie eingegangen sind, können Sie den Sicherheitsmodus verwenden. Sie aktivieren den Sicherheitsmodus für den Faxempfang, indem Sie die Option "Sicherer Empfang" wählen, um zu verhindern, dass eingehende Faxnachrichten ausgedruckt werden, wenn das Gerät unbeaufsichtigt ist. Bei aktiviertem Sicherheitsmodus werden alle eingehenden Faxnachrichten im Gerät gespeichert. Wenn der Sicherheitsmodus ausgeschaltet ist, werden alle gespeicherten Faxnachrichten gedruckt.

So schalten Sie den Sicherheitsmodus für den Faxempfang ein:

1. Drücken Sie **Menü**, bis "Zusatzfunkt." in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile "Sicherer Empfang" erscheint, und drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile "An" erscheint, und drücken Sie **Eingabe**.
4. Geben Sie das vierstellige Passwort mit den Zifferntasten ein, und drücken Sie die Taste **Eingabe**.



HINWEIS: Sie können den Sicherheitsmodus für den Faxempfang auch ohne Definition eines Passworts verwenden, dann werden Ihre Faxnachrichten jedoch nicht vor unberechtigtem Zugriff geschützt.

5. Drücken Sie **Stop/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Wenn ein Fax im Sicherheitsmodus eingeht, wird es im Gerät gespeichert. Im Display erscheint "Sicherer Empfang", damit Sie wissen, dass ein Fax gespeichert ist.

So werden eingegangene Faxnachrichten ausgedruckt:

1. Führen Sie Schritt 1 und 2 (siehe weiter oben) durch, um das Menü **Sicherer Empfang** aufzurufen.
2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile "Drucken" erscheint, und drücken Sie **Eingabe**.
3. Geben Sie das vierstellige Passwort ein, und drücken Sie die Taste **Eingabe.**

   Alle im Gerät gespeicherten Faxnachrichten werden ausgedruckt.

So schalten Sie den Sicherheitsmodus für den Faxempfang aus:

1 Führen Sie Schritt 1 und 2 (siehe weiter oben) durch, um das Menü **Sicherer Empfang** aufzurufen.

2 Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile "Aus" erscheint, und drücken Sie **Eingabe**.

3 Geben Sie das vierstellige Passwort ein, und drücken Sie die Taste **Eingabe**.

   Der Sicherheitsmodus wird ausgeschaltet und alle im Gerät gespeicherten Faxnachrichten werden ausgedruckt.

4 Drücken Sie **Stop/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Berichte drucken

Das Gerät kann verschiedene Journale mit hilfreichen Informationen ausdrucken. Folgende Journale stehen zur Verfügung:

Rufnummernliste

In dieser Liste werden alle Rufnummern aufgeführt, die derzeit im Gerät gespeichert sind, wie Kurzwahl- und Gruppenwahlnummern.

Sie können diese Liste mit der Taste **Telefonbuch** ausdrucken (siehe Seite 3.8).

Sendejournal

Dieser Bericht enthält Informationen über die zuletzt von Ihnen gesendeten Faxnachrichten.

Empfangsjournal

Dieser Bericht enthält Informationen über die zuletzt von Ihnen empfangenen Faxnachrichten.

Systemdatenliste

Diese Liste gibt die aktuellen Einstellungen der Benutzeroptionen an. Sie können diese Liste zur Bestätigung ausdrucken, wenn Sie Änderungen an diesen Einstellungen vorgenommen haben.

Bericht der gespeicherten Aufträge

In dieser Liste werden Aufträge aufgeführt, die vor kurzem für zeitversetztes Senden oder Senden im Gebührensparmodus gespeichert wurden. Die Liste enthält z. B. die Sendezeit, die Art des Auftrags usw.

Sendebestätigung

Dieser Bericht enthält die Faxnummer des Empfängers, die Anzahl der Seiten, die Dauer der Übertragung, den Übertragungsmodus und das Ergebnis der Übertragung.

Sie können das Gerät so einrichten, dass die Sendebestätigung automatisch nach jedem Faxauftrag ausgedruckt wird (siehe Seite 1.14).

Liste unerwünschter Faxe

In dieser Liste werden bis zu 10 Faxnummern aufgeführt, die Sie mit dem Menü **Unerwuen. Fax.** (siehe Seite 5.6) als Absender unerwünschter Faxnachrichten definiert haben. Wenn die Sperrfunktion für unerwünschte Faxnachrichten aktiviert ist, werden Faxnachrichten von diesen Nummern nicht entgegengenommen.

Diese Funktion erkennt die letzten sechs Ziffern der Faxnummer, die als ID eines entfernten Faxgeräts eingestellt wurde.

Multi-Kommunikationsbericht

Dieser Bericht wird automatisch nach dem Versenden von Vorlagen an mehr als eine Gegenstelle ausgedruckt.

Stromausfallbericht

Dieser Bericht wird automatisch ausgedruckt, wenn nach einem Netzausfall Datenverluste aufgetreten sind.



Hinweis: Ein Bericht, für den Sie den automatischen Ausdruck eingestellt haben, wird nicht gedruckt, wenn kein Papier eingelegt oder ein Papierstau aufgetreten ist.

Bericht drucken

1. Drücken Sie die Taste **Menü**, bis “Berichte” in der oberen Displayzeile erscheint. Die erste verfügbare Menüoption, “Telefonbuch”, wird in der unteren Zeile angezeigt.

2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis in der unteren Zeile der Bericht bzw. die Liste aufgeführt wird, die Sie drucken möchten.

- Telefonbuch: Rufnummernliste.
- Sendejournal: Journal des gesendeten Faxnachrichten.
- Empfangsberi.: Journal der empfangenen Faxnachrichten.
- Systemdaten: Systemdatenliste.
- Gesp.Auftraege: Informationen zu gespeicherten Faxaufträgen.
- Bestaetigung: Sendebestätigung.
- Unerwuen.Faxn.: Liste der unerwünschten Faxnummern.

3 Drücken Sie **Eingabe**.

Der ausgewählte Bericht wird gedruckt.

Erweiterte Faxfunktionen verwenden

Das Gerät bietet verschiedene Optionen zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten an, die Sie selbst einstellen können. Diese Optionen sind werkseitig voreingestellt; Sie können sie jedoch wunschgemäß ändern. Die aktuellen Einstellungen dieser Optionen erhalten Sie, wenn Sie die Systemdatenliste ausdrucken. Weitere Informationen zum Ausdrucken der Liste finden Sie im Abschnitt “Berichte drucken” auf Seite 5.3.

Einstellungen ändern

1. Drücken Sie **Menü**, bis “Zusatzfunkt.” in der oberen Displayzeile erscheint. Die erste verfügbare Menüoption, “Send. weiterl.”, wird in der unteren Zeile angezeigt.
2. Drücken Sie die Abrolltaste (◄ oder ►), bis die gewünschte Option in der unteren Zeile angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**.
3. Wenn die gewünschte Option im Display erscheint, wählen Sie den gewünschten Status durch mehrmaliges Drücken der Abrolltaste (◄ oder ►), oder geben Sie den gewünschten Wert mit den Zifferntasten ein.
4. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.
5. Sie können den Setup-Modus jederzeit durch Drücken der Taste **Stop/Löschen** verlassen.

Erweiterte Faxfunktionen

Option	Beschreibung
Send. weiterl.	Sie können das Gerät so einstellen, dass alle abgehenden Faxnachrichten neben den eingegebenen Faxnummern noch an eine bestimmte Gegenstation gesendet werden. Wählen Sie **Aus**, um diese Funktion auszuschalten. Wählen Sie **An**, um diese Funktion einzuschalten. Sie können die Anzahl der Gegenstationen einstellen, an die die Faxnachrichten weitergeleitet werden.
Empf. weiterl.	Sie können das Gerät so einstellen, dass eingehende Faxnachrichten innerhalb eines bestimmten Zeitraums an eine andere Faxnummer weitergeleitet werden. Wenn ein Fax auf Ihrem Gerät eingeht, wird es in den Speicher aufgenommen. Anschließend wird die von Ihnen angegebene Faxnummer für die Weiterleitung gewählt, und die Faxnachricht wird weitergeleitet. Wählen Sie **Aus**, um diese Funktion auszuschalten. Wählen Sie **An**, um diese Funktion einzuschalten. Sie können die Faxnummer für die Weiterleitung der Faxnachrichten angeben. Anschließend können Sie den Start- und/oder Endzeitpunkt eingeben. Mit der Option "Lokale Kopie" können Sie das Gerät so einstellen, dass das Fax ausgedruckt wird, wenn die Weiterleitung ohne Fehler abgeschlossen wurde.
Geb. sparen	Sie können das Gerät so einstellen, dass Ihre Faxe erst gespeichert und dann später zu einer Zeit mit niedrigen Gebühren versendet werden. Einzelheiten zum kostengünstigen Senden von Faxnachrichten. Sie auf Seite 1.10. Wählen Sie **Aus**, um diese Funktion auszuschalten. Wählen Sie **An**, um diese Funktion einzuschalten. Sie können die Startzeit und/oder die Stoppzeit für den Gebührensparmodus einstellen
Unerwuen. Faxn.	Wenn die Sperrfunktion für unerwünschte Faxnachrichten aktiviert wurde, werden Faxnachrichten von Faxnummern, die in der Liste der unerwünschten Faxnummern aufgeführt sind, vom Gerät nicht entgegengenommen. Mit dieser Funktion können Sie sich vor unerwünschte Faxnachrichten schützen. Wählen Sie **Aus**, um diese Funktion auszuschalten. Dann erhalten Sie alle Faxnachrichten. Wählen Sie **An**, um diese Funktion einzuschalten. Sie können bis zu 10 Faxnummern zu unerwünschten Faxnummern deklarieren. Wenn die Nummern gespeichert sind, erhalten Sie von den entsprechenden Gegenstationen keine Faxe mehr.

Option	Beschreibung
Sicherer Empfang	Wenn Sie verhindern möchten, dass unberechtigte Personen auf Faxnachrichten zugreifen, die für Sie eingegangen sind, können Sie den Sicherheitsmodus verwenden. Einzelheiten zu diesem Modus finden Sie auf Seite 5.2.
Amtsvorwahl	Sie können eine Vorwahl aus bis zu 5 Stellen eingeben. Diese Vorwahl wird gewählt, bevor Rufnummern automatisch gewählt werden. Diese Funktion ist praktisch beim Betrieb des Geräts an einer Nebenstellenanlage.
Empf.-Kennung	Diese Option bewirkt, dass das Gerät automatisch die Seitenzahl sowie Datum und Uhrzeit des Empfangs auf den unteren Rand jeder Seite einer eingehenden Faxnachricht druckt. Wählen Sie **Aus**, um diese Funktion auszuschalten. Wählen Sie **An**, um diese Funktion einzuschalten.
ECM-Modus	Der Fehlerbeseitigungsmodus (ECM = Error Correction Mode) gleicht schlechte Verbindungen aus und gewährleistet eine problemlose Übertragung zwischen Geräten mit ECM-Modus. Wenn die Verbindung schlecht ist, dauert die Übertragung einer Faxnachricht im ECM-Modus länger. Wählen Sie **Aus**, um diese Funktion auszuschalten. Wählen Sie **An**, um diese Funktion einzuschalten.

Fernbedienungsfenster verwenden

Mit Hilfe des Fernbedienungsfensters können Sie die Fax-Systemdatenoptionen einstellen, Telefonbucheinträge erstellen und bearbeiten oder Informationen des Geräts im Desktop-Fenster Ihres Computers anzeigen.

Wenn Sie die Samsung-Software installieren, wird das Fernbedienungsfenster automatisch installiert.

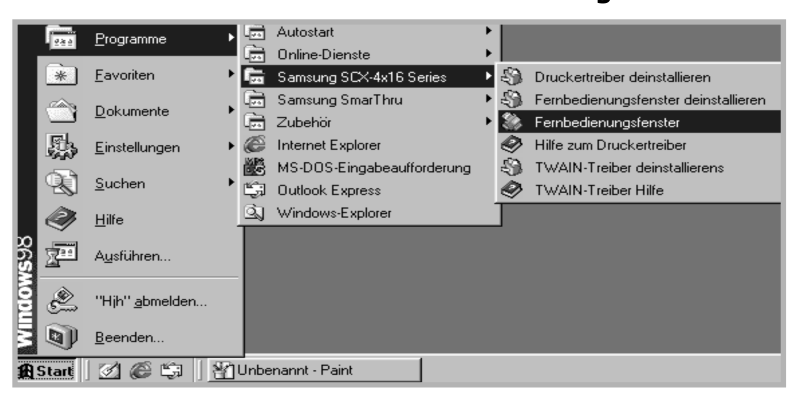
Informationen zur Installation der Samsung-Software finden Sie in der Bedienungsanleitung des Multifunktionsgeräts.

So öffnen Sie das Fernbedienungsfenster:

1. Starten Sie Windows.

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start** auf Ihrem Desktop-Computer.

3 Wählen Sie in **Programme** den Ordner **Samsung SCX-4x16 Series** und dann **Fernbedienungsfenster**.



Das Fernbedienungsfenster wird geöffnet.

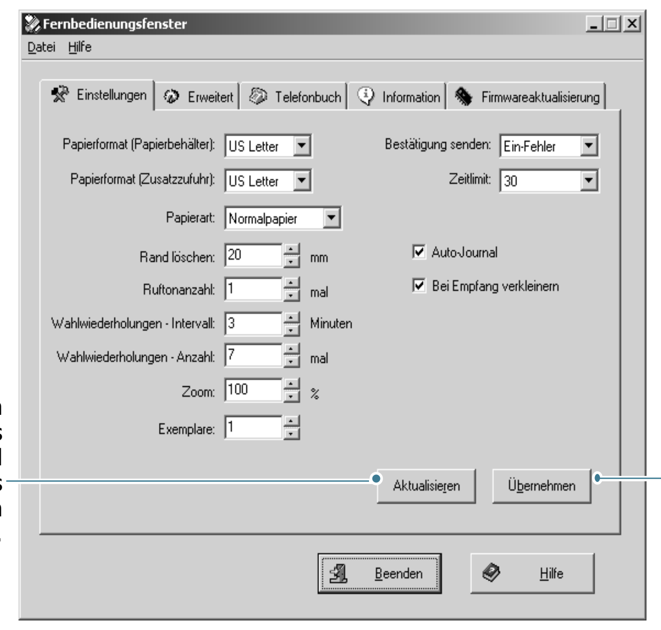
4 Das Fernbedienungsfenster hat fünf Registerkarten: **Einstellungen**, **Erweitert**, **Telefonbuch**, **Information** und **Firmwareaktualisierung**.

Zum Verlassen klicken Sie auf die Schaltfläche **Beenden** unten auf den einzelnen Registerkarten.

Weitere Einzelheiten erhalten Sie, wenn Sie auf die Schaltfläche **Hilfe** unten auf den einzelnen Registerkarten klicken.

Registerkarte Einstellungen

Klicken Sie auf die Registerkarte **Einstellungen**, um die Fax-Systemdaten einzustellen.

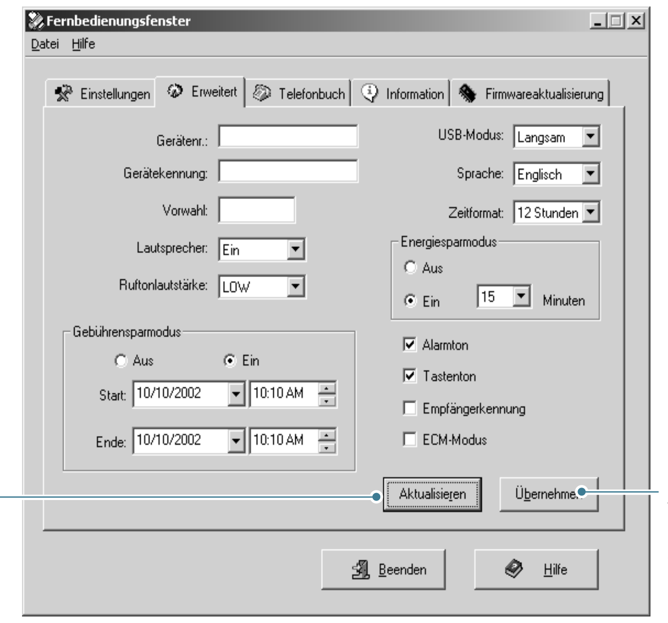


Liest die aktuellen Einstellungen des Geräts und aktualisiert das Fernbedienungsfenster entsprechend.

Lädt im Fernbedienungsfenster vorgenommene Einstellungen in das Gerät.

Registerkarte Erweitert

Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**, um weitere Faxsystemdaten einzustellen.

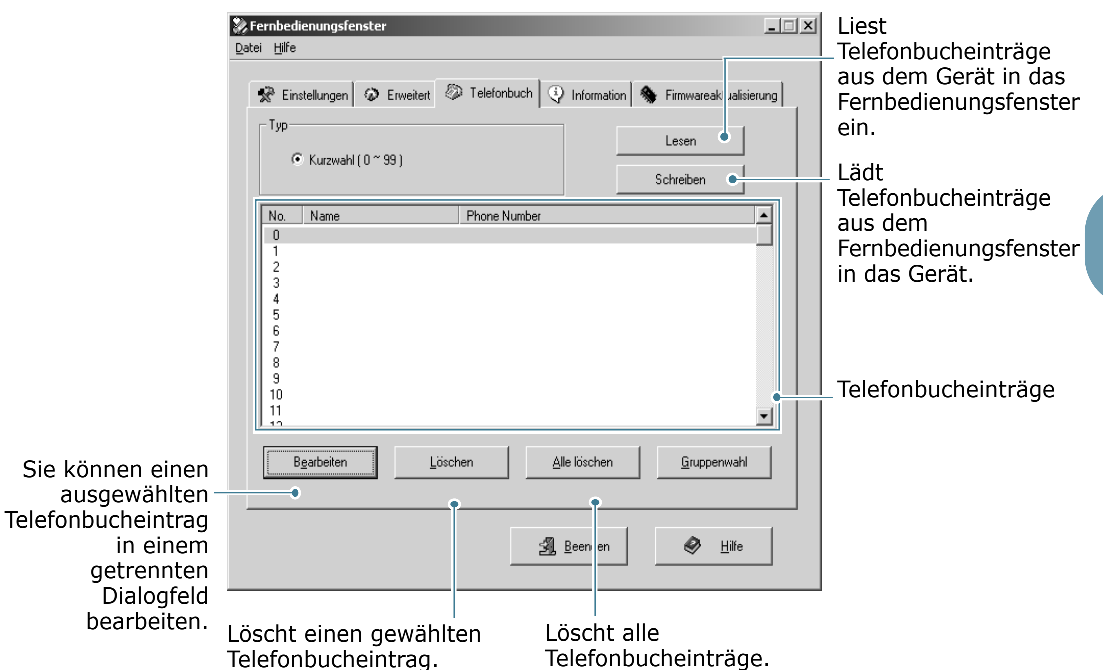


Liest die aktuellen Einstellungen des Geräts und aktualisiert das Fernbedienungsfenster entsprechend.

Lädt im Fernbedienungsfenster vorgenommene Einstellungen in das Gerät.

Registerkarte Telefonbuch

Klicken Sie auf die Registerkarte **Telefonbuch**, um Telefonbucheinträge zu erstellen und zu bearbeiten.



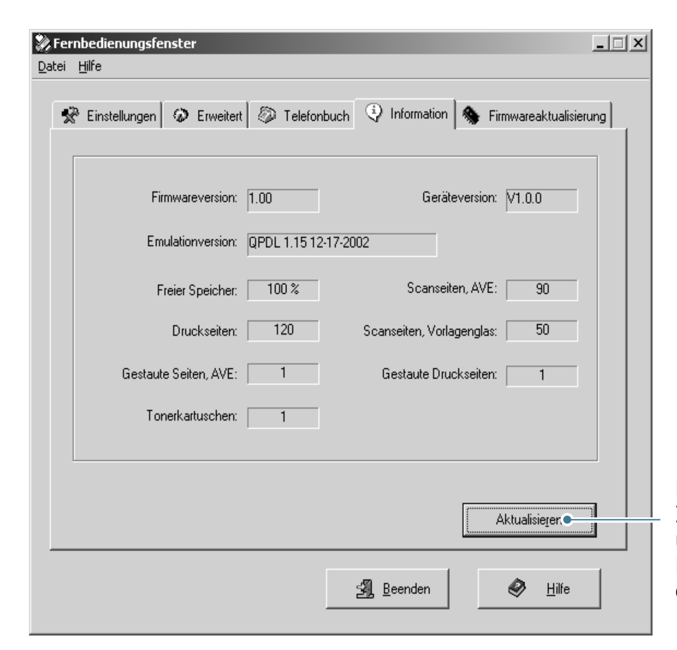
Löscht einen gewählten Telefonbucheintrag.

Löscht alle Telefonbucheinträge.

5

Registerkarte Information

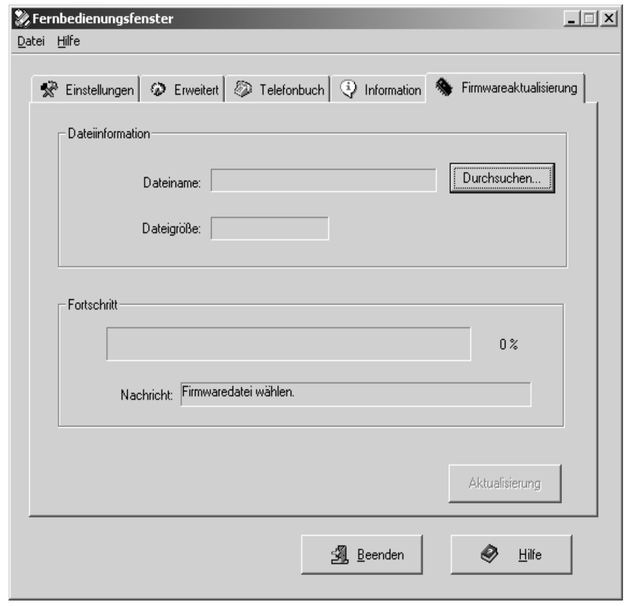
Klicken Sie auf die Registerkarte **Information**, um die Versionsinformationen zur Software und verschiedenen Zähler anzuzeigen, mit deren Hilfe Sie überprüfen können, wie viele Scans, Drucke und Staus Ihr Gerät bereits bearbeitet hat.



Liest die aktuellen Informationen im Gerät und aktualisiert das Fernbedienungsfenster entsprechend.

Registerkarte Firmwareaktualisierung

Klicken Sie auf die Registerkarte **Firmwareaktualisierung**, um die Firmware des Geräts zu aktualisieren. Diese Funktion sollte nur von einem dazu befugten Techniker verwendet werden. Bitte wenden Sie sich dazu an Ihren Händler.





INHALT

T

V

W

Z


Besuchen Sie unsere Website:
www.samsungprinter.com
Home
Rev. 3.00